

THUIS OP SCHOOL

*Help je puber
succesvol
de brugklas door*

Met 170 praktische tips!

Thuis op school

*Help je puber
succesvol
de brugklas door*

AUTEURS

Donald Staal & Elout Roeland

REDACTIE

Monique van der Hulst

STAAL & ROELAND BV

© 2020 Staal & Roeland BV, Groningen, The Netherlands

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets van deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opname of enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, recording or otherwise without prior written permission of the publisher.

De tips voor leerlingen in dit boek zijn ontleend aan *Zó leer je!*, de Staal & Roeland-methode voor mentorlessen, geschreven door Mariska Jeuring, Jacqui Bolt & Hanneke Klaaijsen.

Boekverzorging

René van der Vooren, Amsterdam

Beeldinkoop

Imago Mediabuilders, Amersfoort

Druk & afwerking

Wilco, Amersfoort

www.staal-roeland.nl

ISBN 978 90 9032 284 1

Inhoud

Thuis op school 7

► **Organisatie – O**

- 1 De kracht van een goede start van de dag 12
- 2 Een goed ingevulde agenda is het halve werk! 16
- 3 Huiswerk plannen is een kunst 20
- 4 Een beetje orde in de chaos 24
- 5 Wegwijs worden in het lesmateriaal 28
- 6 De Elektronische leeromgeving: hoe werkt dat? 32
- 7 Regels & afspraken voor een prettige leeromgeving 36
- 8 Help, er komt een toetsweek aan! 40

► **Meedoen – M**

- 9 Even opletten allemaal! 46
- 10 Uit de startblokken komen 50
- 11 Huiswerk: waar moet je beginnen? 54
- 12 De aanpak van leerwerk en maakwerk 58
- 13 Zonder nakijken ben je nergens! 62
- 14 Toetsen voorbereiden 66
- 15 Het moment suprême: de toets! 70
- 16 Samenwerken met klasgenoten 74

► **Zelfvertrouwen – Z**
.....

- 17 Nieuwe vrienden maken, nieuwe dingen doen 80
- 18 Een gezonde geest in een gezond lichaam 84
- 19 Kun je me even helpen? 88
- 20 Omgaan met stress en faalangst 92
- 21 Voor jezelf leren opkomen 96
- 22 Erbij horen en toch jezelf blijven 100
- 23 Gedoe op social media 104
- 24 Pesten 108

► **Autonomie – A**
.....

- 25 Je bent zelf (ook) verantwoordelijk! 114
- 26 Echt zelfstandig werken 118
- 27 Een duidelijk doel voor ogen 122
- 28 Wat vind jij ervan? 126
- 29 Soms zit het tegen... 130
- 30 Leren omgaan met kritiek 134
- 31 Feedback geven kun je leren 138
- 32 Rekening houden met anderen 142

Eerste hulp bij leer- & maakwerk 147

Thuis op school

Het moment waarop je zoon of dochter van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs gaat, is een belangrijke mijlpaal. Als ouder kom je dan weer verder op afstand te staan. Toen je kind als peuter op de kinderopvang zat, kreeg je nog dagelijks bij het ophalen een kort verslag van wat er allemaal gebeurd was. Op de basisschool had je (zeker in de eerste jaren) nog regelmatig kort contact met de leerkracht, ook al was het al veel minder dan op de crèche. Zodra je kind op het voortgezet onderwijs zit, neemt het contact met de school nog verder af. Er zijn verschillende docenten die je meestal niet kent en je komt zelf alleen nog maar op de school bij een enkele ouderavond en een gesprekje met de mentor.

► **‘Gewoon’**

Daarnaast is er een grote kans dat je vanuit je zoon of dochter ook aanzienlijk minder te horen krijgt over de dagelijkse gang van zaken op school, omdat veel kinderen die in de puberteit komen een stuk minder communicatief worden. Bij die kinderen krijg je op de vraag ‘Hoe was het op school vandaag?’ alleen nog maar het antwoord ‘Gewoon.’

► **Grote stap**

De stap van basisschool naar voortgezet onderwijs is een grote stap. Kinderen kunnen hier soms kopje onder gaan. De school is veel groter. Alles is nieuw, elke docent is anders en er zijn ineens veel verschillende vakken. En terwijl jouw invloed op je kind afneemt, neemt de invloed van leeftijdsgenoten toe.

► **Helpende hand**

Hoe kun je als ouder toch de helpende hand bieden? Hiervoor is het goed om te weten dat het bij schoolsucces niet alleen maar gaat om een goed stel hersenen maar zeker ook om het juiste 'gedrag'. Wie zijn schoolzaken niet handig aanpakt, zet zichzelf direct en vaak onnodig op achterstand.

► **Jammer...**

Heb je je spullen niet bij je? Heb je bij de verkeerde dag je toets opgeschreven in je agenda? Heb je bij een groepsopdracht niet goed met elkaar afgesproken wie wat doet? Allemaal voorbeelden van: 'jammer maar helaas'.

► **Leren kun je leren!**

Dit boek biedt voor elke ouder van schoolgaande kinderen heel veel praktische aanwijzingen voor succesvol schoolgedrag. Zo voelt niet alleen je kind zich thuis op school, maar jij als ouder ook.

► **Zo zit dit boek in elkaar**

Thuis op school volgt de zogeheten OMZA-indeling. De letters OMZA staan voor Organisatie, Meedoen, Zelfvertrouwen en Autonomie. Het gaat binnen deze vier categorieën steeds om gedrag dat nodig is voor schoolsucces. De vier categorieën zijn daarom ook de titels van de eerste vier delen van dit boek.

► **Succesvol studiegedrag**

Organisatie gaat over goed georganiseerd zijn: je spullen bij je hebben, op tijd komen, goed je agenda invullen, enzovoort. Bij Meedoen gaat het over actief gedrag dat nodig is voor goede resultaten: meedoen in de les, je huiswerk maken of een toets voorbereiden. De categorie Zelfvertrouwen geeft inzicht in hoe je je op een goede manier verhoudt

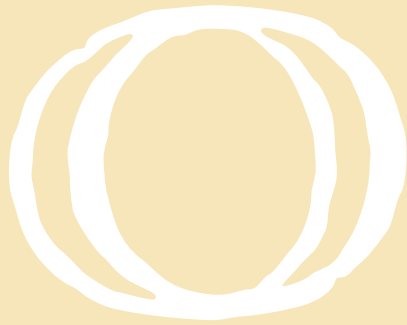
tot anderen. Autonomie tenslotte laat zien hoe je zelf het roer in handen kunt nemen en zo succesvoller richting aan je eigen schoolloopbaan kunt geven.

► **Zó leer je!**

Omdat de OMZA-systematiek een handig en inzichtelijk hulpmiddel is om naar succesvol studiegedrag te kijken, wordt OMZA ook op steeds meer scholen gebruikt bij de begeleiding van leerlingen. Juist hierom hebben wij als educatieve uitgeverij de lesmethode *Zo leer je!* voor de wekelijkse mentorlessen ontwikkeld. *Thuis op school* volgt dezelfde indeling en bevat dezelfde tips voor de leerling. Daarnaast is er bij elk onderdeel voor u als ouder meer achtergrondinformatie te vinden.

► **Eerste hulp bij leer- & maakwerk**

Het laatste deel van het boek gaat dieper in op de verschillende typen vragen die er bij schoolwerk worden gesteld. Op welke kennis en vaardigheden doen die vragen een beroep? En hoe train je het maken van de verschillende soorten vragen? Of het nu gaat om huiswerk of het voorbereiden van een toets, altijd komt er leerwerk en maakwerk aan te pas. Dan is het goed om te weten hoe je zoon of dochter dat moet aanpakken en hoe je daar als ouder op de beste manier bij kunt helpen.



ORGANISATIE



I

De kracht van een goede start van de dag

In het voortgezet onderwijs moeten leerlingen elke dag zelf hun schoolspullen meenemen. Het rooster is elke dag anders en wat je mee moet nemen dus ook. De meeste kinderen moeten hier in het begin erg aan wennen. De angst om iets te vergeten is groot, waardoor nieuwe brugklassers vaak te veel meenemen. Het goed inpakken van de tas kost dan veel tijd en de tas wordt te zwaar.

► **Avond van tevoren tas inpakken**

Het is dus verstandig om de tas op tijd in te pakken en niet op het laatste nippertje, want wie het te snel of gehaast doet, heeft vaak niet alle spullen bij zich. Dat is vervelend, want dan is het juiste schrift er bijvoorbeeld niet. Er wordt dan op een los blaadje geschreven, dat vervolgens zoekraakt terwijl het bij de toetsvoorbereiding nodig is. Of een in te leveren werkstuk is niet meegenomen, wat voor gefronste wenkbrauwen zorgt bij de docent. Allemaal niet leuk en niet handig! Bovendien, wie altijd alles op het laatste moment doet, heeft meer stress en dat is geen goed begin van de dag.

► **Chaotisch imago**

Het niet bij je hebben van de juiste spullen zet je dan ook direct op 1-o achterstand. De gevolgen hiervan kunnen groter zijn dan je op het eerste gezicht zou denken. Over een leerling die regelmatig niet de juiste spullen bij zich heeft, ontstaat bij docenten snel het beeld: 'is chaotisch'. Deze typering kleeft dan aan je en je komt er niet zo snel vanaf.

Wie in plaats daarvan een routine creëert om tijdig zijn tas in te pakken, voorkomt problemen en is daardoor succesvoller op school.

► **Kluisjes: handig of niet?**

Wat betreft die overvolle tas nog even het volgende. Leerlingen moeten in de eerste weken van de brugklas een overzicht zien te krijgen van welke boeken, schriften en andere spullen er bij een vak horen en ook daadwerkelijk bij elke les nodig zijn. Ook het werken met een kluisje op school vraagt wat handigheid. Het voordeel van het gebruik van een kluisje is natuurlijk dat de tas minder zwaar wordt. Het nadeel is dat spullen die nodig zijn voor het huiswerk thuis, wel eens per ongeluk in het kluisje blijven liggen.

► **Routine opbouwen**

Kortom: brugklassers moeten routine krijgen in het inpakken van hun tas, zodat ze altijd de juiste spullen bij zich hebben, in de les en thuis. Zeker aan het begin van de brugklas kun je verwachten dat dit weleens misgaat. De eerste paar keer kan het als ouder geen kwaad om dit even in de gaten te houden.

► **Op tijd komen**

Voor op tijd op school komen, geldt hetzelfde. Ben je te laat, dan maak je een slechte indruk, raak je gestrest en mis je zaken. Ook hierdoor heb je alleen maar nadeel. En weet: als je te laat komt, neem je ruimte in van iemand anders. In dit geval van de docent en je klasgenoten, met chagrijn als gevolg.



ZÓ DOE JE DAT



De kracht van een goede start van de dag

Vaste gewoonten helpen je om goed georganiseerd te zijn en tijd te besparen.

1 Pak de avond van tevoren je schooltas in

's Avonds heb je genoeg tijd om rustig je spullen uit te zoeken en in je schooltas te doen. Als dat 's ochtends nog moet gebeuren, heb je misschien haast en vergeet je iets, of kom je te laat.

.....

2 Check of je alles hebt

Denk aan het meenemen van de volgende spullen. Ben je een beetje chaotisch? Maak dan zelf een checklist en loop die na bij het inpakken.

- ▶ **Apparaten** Werken jullie op school met tablets, laptops of chromebooks? Zorg er dan voor dat je die opgeladen meeneemt.
- ▶ **Schoolboeken** Pak alleen de schoolboeken in voor de vakken die je die dag hebt. Kijk of je alle boeken voor dat vak nodig hebt of bijvoorbeeld alleen een opdrachtenboek.
- ▶ **Notitieblok of schriften** Neem het notitieblok of de schriften mee die je bij de vakken van die dag nodig hebt. Let erop dat je niet de verkeerde schriften meeneemt!

- ▶ **Agenda en etui** Je agenda neem je natuurlijk elke dag mee. In je etui doe je een paar pennen en potloden, eventueel een marker, een paar kleurpotloden, stiften, een puntenslijper, een gum en een geodriehoek.
 - ▶ **Andere dingen** Je rekenmachine, portemonnee, telefoon en eventueel de bijbehorende oplader, je memorystick en je oortjes kun je in de kleinere vakjes van je rugzak doen. Vergeet je lunch en eventueel je gymspullen niet. Denk verder aan opdrachten die ingeleverd moeten worden.
-

3

Vertrek op tijd

Op tijd vertrekken betekent dat je minstens tien minuten speling hebt. Zorg er dus voor dat je op tijd wakker wordt. Je kunt eventueel meerdere wekkers instellen op je telefoon. Er zijn ook andere handige en grappige apps en klokjes om je wakker te krijgen.

2

Een goed ingevulde agenda is het halve werk

Hoewel veel scholen het huiswerk in de Elektronische LeerOmgeving (ELO) zetten, is de papieren agenda nog steeds populair. Sterker nog: op veel scholen is de papieren agenda nog steeds verplicht! Veel scholen werken met een combinatie: er staan wel belangrijke zaken in de ELO zoals het rooster, behaalde cijfers, vakanties, proefwerkdata en periodeplanningen, maar bijvoorbeeld niet al het huiswerk. Voor het dagelijkse plannen is dan toch nog een papieren agenda nodig.

► Is de leukste agenda wel handig?

Een papieren agenda is voor kinderen nog steeds belangrijk om te laten zien wie ze (willen) zijn. Toch is de ene agenda handiger dan de andere. Denk bijvoorbeeld aan schrijfruimte. Het kan dus geen kwaad om bij de selectie van een agenda daar ook op te letten. In een papieren agenda kun je je schoolwerk plannen: je kunt een weekplanning of een planning voor de voorbereiding van een toetsweek maken, en vervolgens doorstrepen wat je al hebt gedaan. Maar daarnaast kun je er ook buitenschoolse activiteiten in noteren. Een papieren agenda zorgt dus voor overzicht.

► Valkuilen bij het invullen

Om optimaal gebruik te kunnen maken van een papieren agenda is het wel nodig om te weten hoe je hem goed gebruikt. Dat is makkelijk gezegd, maar de praktijk is weerbarstig. Wat kan er allemaal misgaan bij het invullen van een agenda?

- ▶ Missen van belangrijke informatie. Het eind van de les is vaak hectisch waardoor het huiswerk niet goed in de agenda komt.
- ▶ Onleesbaar opschrijven van het huiswerk: staat er nu lezen of leren?
- ▶ Onvolledig noteren van het werk: woordjes leren, maar welke woordjes en hoe?
- ▶ Niet opschrijven om welk vak het gaat.
- ▶ Huiswerk bij de verkeerde dag zetten.

▶ Houd een oogje in het zeil

Het invullen van een papieren agenda vereist dus enige oefening en handigheid. Kijk aan het begin van het jaar af en toe even mee met je zoon of dochter of de planning en het huiswerk op de juiste manier in de agenda staan genoteerd.

JAMMER DAT WE HUISWERK MOETEN
MAKEN UIT BOEKEN. DIE BLIJVEN HET DOEN
ALS DE WIFI ERUIT LIGT.

MARTY BUCCELLA / CARTOONSTOCK





ZÓ DOE JE DAT



Een goed ingevulde agenda is het halve werk

Als je je agenda op een slimme manier invult,
houd je overzicht en gaat er minder mis!

1 Kies een agenda met voldoende schrijfruimte

Voor elk lesuur moet er een schrijflijntje zijn. De lijntjes moeten lang genoeg zijn en passen bij de grootte van je handschrift.

.....

2 Zet je lesrooster in je agenda

Bij lijntje 1 schrijf je het vak dat je het eerste uur hebt, bij lijntje 2 schrijf je het vak dat je het tweede uur hebt, enzovoort. Gebruik afkortingen: Nederlands = NL, wiskunde = WIS, aardrijkskunde = AK enzovoort. Zo kun je aan het eind van elke les heel snel het huiswerk invullen. Dat is belangrijk, want vaak is er weinig tijd!

.....

3 Vul huiswerk altijd meteen in

Wees alert en vraag de docent meteen wat de bedoeling is als je dat niet begrijpt. Bijvoorbeeld: 'Mevrouw, moeten we dit nu leren of lezen?' Schrijf ook in je agenda of je iets moet meenemen. Vergeet je vaak iets mee te nemen, stel dan ook een alarm in op je telefoon.

4 Schrijf begrijpelijk

Zorg ervoor dat je je eigen notities begrijpt. Gebruik afkortingen voor je huiswerk, bijvoorbeeld: lz. (lezen), lr. (leren), m. (maken), blz. (bladzijde), opdr. (opdracht). Noteer ook kort om welk boek het gaat: het tekstboek (tb), werkboek (wb) of opdrachtenboek (ob).

.....

5 Gebruik kleuren en tekens

Gebruik voor toetsen, presentaties, werkstukken en dergelijke speciale kleuren of tekens. Markeer toetsen bijvoorbeeld met blauw en werkstukken met groen. Zo zie je meteen wanneer er iets bijzonders is.

.....

6 Markeer het huiswerk dat je af hebt

Huiswerk dat je af hebt, streep je door of markeer je met een markeerstift. Zo zie je duidelijk wat af is en wat je nog moet doen.

.....

7 Noteer andere bijzonderheden

Schrijf ook andere activiteiten (excursies, sport, uitstapjes) in je agenda. Zo weet je wanneer je wel en geen tijd hebt om je huiswerk te maken.

Let op — In de ELO (elektronische leeromgeving) van je school staat vaak ook informatie over huiswerk, toetsen en inleverdata.