



Huiswerkbeleid vierde leerjaar

Wanneer / hoe wordt de agenda ingeschreven?

- De agenda wordt dagelijks met de leerlingen ingeschreven. Taken en lessen voor de week erna kunnen dan al ingeschreven worden.
- De leerkracht kijkt de agenda na.
- We gebruiken een agenda van Abimo, vooraan vind je de verklaring van de gehanteerde symbolen terug.

Algemene afspraken

- Elke dag kan er een taak/les opgegeven worden.
- De boekentas wordt samen gemaakt.
- Een huiswerkblaadje wordt steeds afgegeven op de afgesproken dag die in de agenda staat genoteerd.
- Huiswerk in het werkboek wordt steeds tegen de dag erna gemaakt.
- Meestal krijgt iedereen dezelfde taken en lessen, maar dat is niet noodzakelijk.
- Wanneer een leerling ziek is geweest, is het niet nodig om steeds alle taakjes en lessen in te halen. De leerkracht kan wel een beperkt aantal opdrachtjes meegeven ter inoefening/herhaling van reeds aangeleerde leerstof of leerstof die weinig uitleg vraagt.

Hoe leren we de kinderen een planning maken?

- Toetsen worden ongeveer een week vooraf aangekondigd in de agenda, zodat er tijdig gestart kan worden met het voorbereiden van de toetsen.
- De leerstof voor leervakken zitten in een leermapje.
- De vaardigheid om leerstof te verwerken wordt stapsgewijs aangebracht in de klas.
- Gemiddelde werktijd: 30 minuten. Dit kan variëren van kind tot kind.

Wat wordt van de ouders verwacht?

- Kinderen hebben nood aan regelmaat. Elke dag op ongeveer hetzelfde uur starten met huistaken en lessen stimuleert de gewoontevorming.
- Zorg voor een rustig plekje waar uw kind zijn/haar huiswerk kan maken.
- Stimuleer je kind door: een schouderklopje, een aanmoediging, ...
- Gelieve de agenda dagelijks na te kijken en te handtekenen.
- Indien dictees en overhoringen worden meegegeven, gelieve deze te handtekenen.
- Brieven, huistaken, ... stoppen we steeds in de huiswerkmap. Gelieve dit op te volgen.
- Indien geld wordt meegegeven, bevestigd de leerkracht de ontvangst.
- Indien uw kind problemen heeft met het oplossen van oefeningen of het instuderen van een les noteer dit dan gerust even in de agenda of breng ons op de hoogte.

Tips naar kinderen toe

WAT?

- Ik maak mijn boekentas leeg.
- Ik leg mijn schoolboeken, mappen, brieven, toetsen... klaar.
- Ik kijk in de schoolagenda wat ik moet doen.

HOE?

- Ik denk na: Hoe ga ik het aanpakken? In welke volgorde doe ik alles?

IK DOE

- Ik werk aandachtig en flink door.
- Telkens wanneer ik klaar ben met het maken van een taak of het leren van een les, vink ik dit af in mijn agenda.
- Wanneer ik klaar ben, bekijk ik of ik al lessen of taken vooraf kan uitvoeren.

OKÉ?



- Ik controleer of ik alles gedaan heb.
- Ik maak mijn boekentas voor de volgende dag.

Gebruikte afkortingen

p. = pagina
G = getallenkennis
B = bewerkingen
MMR = meten & metend rekenen
MK = meetkunde
CW = contractwerk
WP = woordpakket
ww. = werkwoorden
WB = werkboek
WD = woordendictee

Wat als huiswerk niet gemaakt is?

- Wanneer een taak niet gemaakt is krijgen de leerlingen een kruisje op hun gele kaart.
- De leerlingen krijgen 2 kansen. Vanaf een derde keer niet in orde, volgt een extra taak die ook gehandtekend moet worden. Nadien beginnen de leerlingen opnieuw met een schone lei.