

Samen sterk!

DE   
**OOSTER
SCHELDE**
openbare basisschool



Huiswerk

Inhoudsopgave

Waarom huiswerk?	3
Opbouw in werk.	4
Afspraken en adviezen	5
Uitleg huiswerk	8
Spellingoefenen.nl	8
Taal oefenen.nl	8
Redactiesommen.nl	8
Informatieverwerking	8
Leerwerk	8
Engels	8
Topo	8
Boekenbeurt	9
Spreekbeurt	9
Werkstuk	9
Bijlagen	10
Hulpkaart zinsontleding	10
Hulpkaart woordsoorten benoemen	11
Beoordeling boekenbeurt	12
Beoordeling spreekbeurt	13
Beoordeling werkstuk	14



Waarom huiswerk?

Als leerlingen huiswerk maken, oefenen ze thuis met de in de les opgedane vaardigheden. Zo onthouden en begrijpen ze de lesstof beter. Ook bevordert het de verwerking van informatie en leren leerlingen kritisch na te denken over waar ze mee bezig zijn.

Er zijn twee verschillende doelstellingen van huiswerk:

Oefening - dit moet leerstof zijn waarmee de leerlingen al bekend zijn zodat ze echt zelfstandig kunnen oefenen;

Vorbereiding of verdieping - dit mag nieuwe leerstof zijn zodat leerlingen er alvast een keer over nadenken voor ze in de klas verder gaan met dit onderwerp en de docent meer uitlegt.

Het positieve effect van huiswerk geldt niet voor **alle** leeftijden. Bij leerlingen in de basisschoolleeftijd is er volgens de studies weinig effect van huiswerk op leerprestaties. In het voortgezet onderwijs zijn de effecten juist heel sterk.

Hoe is dit verschil tussen basis- en voortgezet onderwijs te verklaren? Mogelijk hebben leerlingen in het primair onderwijs nog onvoldoende studievoordigheden ontwikkeld en kunnen ze hun aandacht dus nog niet focussen op huiswerk. Toch moeten we voorzichtig zijn om te concluderen dat huiswerk in het basisonderwijs helemaal zinloos is. Voor leerlingen in de basisschool heeft huiswerk ter voorbereiding of verdieping minder effect op hun ontwikkeling. Oefening daarentegen stelt hen in staat om hun leerproces te bestendigen. Huiswerk is de beste manier om nieuwe vaardigheden te oefenen.

Een ander doel van huiswerk maken na schooltijd is dat het leerlingen organisatievaardigheden aanleert. Dit is ook erg voordelig. Beetje bij beetje stimuleert de herhaling van deze routine de vaardigheden zoals inspanning, doorzettingsvermogen en persoonlijke betrokkenheid.

Te veel huiswerk kan zorgen voor overbelasting bij de leerling en overbelasting kan contraproductief zijn.



Opbouw in werk.

- Groep 4: Na de kerstvakantie wordt er 1x per week 1 werkblad meegegeven, dit kan per leerling verschillend zijn.
- Groep 5: Spellingoefenen.nl
Taal oefenen.nl woordsoorten/woordenschat/zinsontleding
Redactiesommen.nl 1 taak
+ leerwerk: Engels (na de kerstvakantie)
- Groep 6: Spellingoefenen.nl
Taal oefenen.nl woordsoorten/woordenschat/zinsontleding
Redactiesommen.nl 1 taak
Informatie verwerking 1 taak
+ leerwerk: Engels en topografie
- Groep 7: Spellingoefenen.nl 2 taken
Taal oefenen.nl woordsoorten/woordenschat/zinsontleding
Redactiesommen.nl 1 taak
Informatie verwerking 1 taak
+ leerwerk: Engels; topografie
1 boekenbeurt en 1 spreekbeurt
- Groep 8: Spellingoefenen.nl 2 taken
Taal oefenen.nl woordsoorten/woordenschat/zinsontleding
Zinsdelen 1 taak
Redactiesommen.nl 1 taak
Informatie verwerking 1 taak
+ leerwerk: Engels en topografie
1 boekenbeurt, 1 spreekbeurt en 1 werkstuk



Afspraken en adviezen

Afspraken

1. De wekelijkse oefeningen staan uiterlijk elke maandag klaar en dienen de maandag daarop gemaakt te zijn.
2. Is het huiswerk niet gemaakt, dan blijft de leerling gedurende de pauze binnen om dit als nog te maken of dit wordt na schooltijd gedaan.
3. In Parro staat wanneer er toetsen zijn.
4. Is er onduidelijkheid over het huiswerk, neem dan altijd even contact op met de leerkracht, **ook als u thuis niet over de faciliteiten beschikt, zoals bijvoorbeeld een laptop!**
5. Aan het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een kaartje mee met daarop hun inloggegevens voor taal oefenen.nl; spellingoefenen.nl en redactiesommen.nl

Adviezen

1. Herhalen, herhalen, herhalen

De aloude tip... om dingen te leren moet je ze vaak oefenen. Net zoals je hebt leren fietsen, zwemmen of autorijden: bij nieuwe dingen die je leert activeer je nieuwe hersenverbindingen. En door iets vaker te herhalen, worden die verbindingen steviger en gaat het telkens gemakkelijker. Vergelijk het een stuk gras, waar alsmaar mensen overheen lopen: waar het gras er eerst wat platgetrapt uitziet, vormt zich steeds meer een paadje.

2. Sluit aan op voorkennis

Je hersenen vinden het fijn om dingen op te slaan bij de informatie waar het bij hoort. Als je vóór het leren van een tekst al bedenkt wat je al weet van een onderwerp, zal de nieuwe informatie gemakkelijker een plekje in je hoofd vinden. Moet je een lap tekst leren, lees dan eerst de titel van het hoofdstuk en de kopjes van de paragrafen. Zo krijg je al een beeld van wat er globaal in staat, waarna je hersenen startklaar staan om verder 'gevoed' te worden.

3. Vat elke alinea samen

Als je een alinea gelezen hebt, kijk dan even op, en vat samen wat je net gelezen hebt. Dit hoeft niet per se schriftelijk, het gaat erom dat je het zó aandachtig hebt gelezen, dat je het met je eigen woorden kunt navertellen. Zo voorkom je dat je het leest terwijl je gedachten naar heel iets anders afdwalen. En bedenk na het lezen ook meteen wat het verband is met de titel van de paragraaf, en wat het verband is met de rest van het hoofdstuk. Ga dan pas verder met het lezen van de volgende alinea.

4. Ga actief aan de slag met de stof

Zoals al bij tip 3 aangegeven, alleen lezen is niet genoeg. Ga bij alles wat je leert na, hoe je hier actief mee aan de slag kunt gaan. Maak een samenvatting, maak een tekening, maak een mindmap, verzin ezelsbruggetjes, maak een rebus of liedje, of doe alsof je de leraar bent en verzin de toetsvragen. Laat iemand in je omgeving het je nog eens uitleggen... of leg het zelf aan iemand anders uit, zodat je meteen doorhebt of het in je hoofd zit.

5. Overhoren is scoren

Echt... overhoren is dé manier om je hersenen te trainen in het 'eruit halen' van de leerstof, precies dat wat je bij een toets op school ook moet doen. Overhoren dwingt je om actief te zoeken naar antwoorden, wat niet gebeurt als je de stof alleen maar doorleest. Zoek naar een manier van overhoren die bij je past: je kunt jezelf overhoren, door vragen over de lesstof te maken en beantwoorden, je kunt de computer erbij gebruiken (Quizlet, woordjesleren.nl, WRTS), of je vraagt iemand in je omgeving om het te doen.

Uiteraard moet je jezelf pas overhoren, als je éérst geleerd hebt: je kunt pas iets uit je hersenen halen, als het er eerst is ingestopt. Denk eraan, dat je eerst 10 minuten wat anders doet, voor je je laat overhoren: dan weet je zeker dat het in je langetermijngeheugen zit.

6. Maak het leuk

Als je dingen doet die je leuk vindt, zul je de lesstof veel gemakkelijker onthouden. Dat komt omdat je hersenen dan endorfine en dopamine aanmaken. Deze stofjes helpen je geheugen beter te werken. En hoewel herhaling goed is voor het leren van dingen, kan teveel van hetzelfde doen het leren juist saai maken. Gebruik humor, bedenk grappige ezelsbruggetjes, zet prettige muziek aan, zorg dat je in een goede stemming bent voor je begint, zorg voor afwisseling tussen gemakkelijk en moeilijk, tussen leer- en maakwerk, en houd pauzes waarin je even lekker gek kunt doen.

7. Gebruik al je zintuigen om het te onthouden

Je kent ze vast wel, filmpjes van hele klassen die springend of klappend de tafels leren. Als je je lijf inzet, blijft de stof beter hangen in je geheugen. Je kunt ook de leerstof herhalen terwijl je alsmaar met een bal tegen een muur gooit. Of terwijl je de trap op en af loopt. Je kunt ook je gehoor inzetten: spreek woordjes, lesstof en definities in op je smartphone en luister ze daarna af. Ben je erg visueel ingesteld, schrijf de dingen die je maar moeilijk kunt onthouden eens op kaartjes. Het Nederlandse woord op de ene kant en het Engelse woord op de andere, en speel memory met jezelf. Of maak een filmpje in je hoofd van de lesstof.

8. Plan het leerwerk over meerdere dagen

Drie maal 30 minuten leren is beter dan éénmaal 90 minuten leren. Start op tijd! Maak een planning zodra je een toets of overhoring hebt op gekregen: zorg dat je elke dag een nieuw deel leert en een vorig deel herhaalt. Per saldo ben je dan echt niet méér tijd kwijt; én je zult het een stuk gemakkelijker onthouden.

9. Stop als je met tegenzin bezig bent

Er is geen slechtere manier van leren, dan wanneer je met tegenzin begint. Dan kun je net zo goed meteen iets anders gaan doen, anders is het zonde van je tijd. Ga even wat anders doen en ga dan met goede moed verder. Pep jezelf op, zorg voor positieve gedachten, bedenk waar je het voor doet en vooral voor wie... schouders recht en gáán!

10. Zorg goed voor je lijf

Een gezonde levensstijl zorgt ervoor dat je hersenen beter werken en dat je de dingen beter zult onthouden. Dus zorg voor voldoende slaap, gezonde voeding en genoeg beweging. Des te meer rendement haal je uit de uren die je in het leren stopt!



Uitleg huiswerk

Spellingoefenen.nl

Elke week maken de leerlingen 1 of 2 taken op spellingoefenen.nl. Deze oefeningen zijn bijvoorbeeld een dictee of het naschrijven van een woord. Hiermee worden de verschillende spelling categorieën geoefend die op school zijn behandeld.

Taal oefenen.nl

Elke week krijgen de leerlingen een oefening op taal oefenen.nl. Dit kan zijn het benoemen van zinsdelen (persoonsvorm, onderwerp enz), benoemen van woordsoorten (lidwoord, werkwoord, zelfstandig naamwoord enz) of woordenschat oefeningen.

Alle stof is al behandeld in de les en zijn er om extra te oefenen. In de bijlage vindt u ook de hulpkaarten voor zinsontleding en woordsoorten benoemen.

Redactiesommen.nl

Elke week maken de leerlingen 1 taak op redactiesommen.nl. Dit zijn de zogenaamde verhaaltjessommen. Het doel hiervan is dat leerlingen leren om de som uit een verhaal te halen. De sommen zijn altijd op het niveau van uw kind. Belangrijk hierbij is vaak wel dat leerlingen kladpapier gebruiken om de som eerst op te schrijven.

Informatieverwerking

Elke week maken de leerlingen 1 taak op papier. Deze taak heeft als doel om leerling te leren om de juiste informatie uit een tekst te halen.

Leerwerk

Engels

Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen Engels leerwerk mee.

De toets bestaat uit het vertalen van Engelse woorden, het schrijven van het Engelse woord bij een afbeelding en de betekenis van korte Engelse zinnen aangeven (er staan 4 Engelse zinnen en 6 Nederlandse zinnen, de Engelse zinnen moeten met een lijntje verbonden worden met de juiste Nederlandse zin).

Voor groep 7 en 8 is er nog een 4^e opdracht waarbij leerlingen het juiste Engelse woord in een zin moeten invullen.

De normering is als volgt: Spellingsfouten in Nederlandse woorden tellen niet mee, spellingsfouten in Engelse woorden een half punt en een vertaalfout is een heel punt aftrek. (dezelfde woorden fout tellen maar 1 keer mee).

Topo

Vanaf groep 6 krijgen de leerlingen topografie (topo) mee om te leren.

In groep 6 staat Nederland centraal, in groep 7 Europa en in groep 8 de wereld. De leerlingen oefenen op school elke week topo d.m.v. een digitaal educatief spel en krijgen voor de toets nog een leerblad mee naar huis om extra te oefenen. Als ze tijdens de les serieus hebben geoefend dan weten ze al heel veel. De leerlingen moeten van het leerblad alles weten (landen, gebieden, (hoofd)steden en wateren). Belangrijk hierbij is dat ze **niet** de nummers leren maar de locatie. Om de toets te leren krijgen de leerlingen een ingevulde en een blanco kaart mee naar huis. Mocht het voor het leren prettiger zijn om een extra kaart te hebben, dan kan deze altijd aan de leerkracht gevraagd worden. Ook kunnen leerlingen thuis oefenen op Blink (het programma dat op school wordt gebruikt) Hiervoor loggen ze in op www.moo.nl het email adres dat ze hiervoor nodig hebben is voorletter.achternaam@obsoosterschelde.nl voorbeeld: p.puk@obsoosterschelde.nl het wachtwoord is het wachtwoord dat zij ook op school gebruiken. Soms zit er nog een cijfer in het mailadres als er meerdere leerlingen zijn met dezelfde voorletter en achternaam, dit kan de leerkracht zien.

Boekenbeurt

In groep 7 en 8 houden de leerlingen 1 keer per jaar een boekenbeurt. De bedoeling van een boekenbeurt is dat ze informatie kunnen vertellen over een boek, de schrijver en illustrator van het door hun gekozen boek. Door op een goede manier over een boek te vertellen en er een stukje uit voor te lezen worden andere leerlingen hopelijk ook gemotiveerd om het boek te lezen. Leerlingen mogen dus niet verklappen hoe het verhaal afloopt. Een boekenbeurt wordt op een vaste manier beoordeeld. De beoordeling zit in de bijlage.

Spreekbeurt

In groep 7 en 8 houden de leerlingen 1 keer per jaar een spreekbeurt. Het doel van een spreekbeurt is dat de leerling leert zelf informatie op te zoeken en te verwerken tot een beknopt en volledig verhaal en leert te spreken voor een groep. Dit is iets wat veel leerlingen erg spannend vinden, maar door hier op de basisschool al mee te oefenen doen leerlingen hier alvast ervaring mee op die ze later in het voortgezet onderwijs goed kunnen gebruiken. Het beoordelingsformulier vindt u ook in de bijlage.

Werkstuk

Leerlingen van groep 8 maken 1 keer per jaar een werkstuk. Het doel van een werkstuk is dat de leerling leert zelf informatie op te zoeken en te verwerken tot een beknopt en volledig verhaal en dit weer verwerkt tot een verslag. Leerlingen leren hierbij onder andere om informatie te vertalen naar in hun eigen woorden. Daarnaast is het toepassen van de correcte spelling een vaardigheid die leerlingen in groep 8 moeten beheersen. De punten waarop een werkstuk wordt beoordeeld vindt u in de bijlage.



Bijlagen

Hulpkaart zinsontleding

Zin ontleden

- Stap 1: Verdeel de zin in zinsdelen
- Stap 2: Zoek de persoonsvorm (en eventueel het gezegde)
- Stap 3: Zoek het onderwerp
- Stap 4: Zoek het lijdend voorwerp
- Stap 5: Zoek het meewerkend voorwerp
- Stap 6: Zoek de bijwoordelijke bepaling
- Stap 7: De rest van de zinsdelen benoemen (andere zinsdelen)

<h3>GEZEGDE</h3> <p>ALLE WERKWOORDEN IN DE ZIN.</p> <ul style="list-style-type: none">Soms is het gezegde alleen de persoonsvorm.Soms is het gezegde de persoonsvorm & een ander werkwoord. 	<h3>PERSOONSVORM</h3> <ol style="list-style-type: none">Zin vragend maken → Persoonsvorm komt voraan te staan.Verander het onderwerp van enkelvoud naar meervoud (of andersom). → Werkwoord dat verandert is de persoonsvorm.Tijd veranderen → Werkwoord dat verandert is de persoonsvorm.
<h3>ONDERWERP</h3> <p>Wie/wat + gezegde</p> 	<h3>LIJDEND VOORWERP</h3> <p>Wie/wat + gezegde + onderwerp</p> 
<h3>MEEWERKEND VOORWERP</h3> <p>Aan/voor wie + gezegde + onderwerp + lijdend voorwerp</p> 	<h3>BIJWOORDELIJKE BEPALING</h3> <p>Geeft meer informatie over het gezegde (plaats/tijd).</p>  <p>Wanneer...? Waar...? Hoe...?</p>

Hulpkaart woordsoorten benoemen

WOORDBENOEMEN

Lidwoord



Werkwoord

- dingen die je kunt doen
- werkwoorden kunnen veranderen
- iets wat er gebeurt



Zelfstandig naamwoord



Bijvoeglijk naamwoord

zegt iets over een zelfstandig naamwoord

de lieve hond
de rode auto

Stoffelijk bijvoeglijk naamwoord geeft aan waarvan het is gemaakt.

de houten tafel
de plastic fles

Voorzetsel

Woord dat iets zegt over:

- Waar (plaats)
- Wanneer (tijd)
- Richting



Telwoord 123

Geeft **volgorde** of **aantal** aan.

Rang telwoord	Hoofd telwoord
VOLGENDE	ÉÉN
EERSTE	TWEE
LAATSTE	DUIZEND
ZOVEELSTE	VEEL
DERDE	WEINIG

Persoonlijk voornaamwoord

- verwijst naar een persoon of een groep mensen
- je kunt dit woord gebruiken in plaats van een zelfstandig naamwoord

IK	ME/MIJ
JIJ	JE/JOU
HIJ	HEM
ZIJ	HAAR
WIJ	ONS
ZIJ	HUN/HEM/ZE

Bezittelijk voornaamwoord

Geeft aan van wie iets is



Aanwijzend voornaamwoord

Verwijst naar het zelfstandig naamwoord en kan op de plek van een lidwoord staan.



Voegwoord

Woord dat twee zinnen aan elkaar plakt.



Vraagwoord

Woord waarmee je een vraag kunt beginnen.



Bijwoord

Zegt iets over:

- een ander bijwoord
- een werkwoord
- een bijvoeglijk naamwoord



Beoordeling boekenbeurt

Naam:

Boek:

Datum spreekbeurt:

Cijfer:

Vorbereiding en materiaal			
Het gekozen boek is van het juiste niveau	ja	nee	Anders:
Je hebt onderzoek gedaan naar de schrijver e.d.	ja	nee	Anders:
Je hebt een spiekbriefje gemaakt	ja	nee	Anders:
Indien een PowerPoint: je gebruikt steekwoorden	ja	nee	Anders:
Indien een PowerPoint: de PP is goed leesbaar	ja	nee	Anders:

Inhoud boekenbeurt			
Je hebt alle punten voldoende tot goed behandeld - Titel - Schrijver - Illustrator - Uitgeverij - Over het verhaal - Korte inhoud - Aanraden aan.... - Voorlezen - Verwerking	ja	nee	Anders:
De opbouw van de boekenbeurt is logisch	ja	nee	Anders:

Voordracht (informatie vertellen)			
De boekenbeurt duurt niet langer dan 15 minuten	ja	nee	Anders:
Je kent de inhoud goed uit je hoofd, gebruik spiekbriefje	ja	nee	Anders:
Je kijkt goed de klas in	ja	nee	Anders:
Je hebt een goed tempo van spreken	ja	nee	Anders:
Jouw stem is duidelijk	ja	nee	Anders:
Jouw stem is voldoende hard	ja	nee	Anders:
Je kunt evt. vragen goed beantwoorden	ja	nee	Anders:

Voorlezen			
Het stuk is goed gekozen	ja	nee	Anders:
Het voorlezen duurt niet langer dan 4-5 minuten	ja	nee	Anders:
Je hebt een goed tempo aangehouden	ja	nee	Anders:
Je hebt goede intonatie gebruikt bij het voorlezen	ja	nee	Anders:
Je bent duidelijk verstaanbaar tijdens het voorlezen	ja	nee	Anders:

Toelichting

Beoordeling spreekbeurt

Checklist:

✓

Het onderwerp voldoet aan de eisen.	
Er is een PowerPoint of Prezi bij de spreekbeurt gemaakt.	
De spreekbeurt is goed voorbereid.	
De spreekbeurt is niet korter dan 10 minuten.	

Algemene beoordeling:

Inleiding	Beoordeling/Cijfer
Je hebt alles van tevoren klaargelegd/opgestart. Je vertelt waar je spreekbeurt over gaat. Je vertelt waarom je het onderwerp hebt gekozen. Je vertelt kort welke hoofdstukken je hebt gekozen. Je maakt gebruik van een PowerPoint of Prezi. Je praat verstaanbaar (niet te snel of te zacht).	

Kern	Beoordeling/Cijfer (telt 2x mee)
Je vertelt over je onderwerp (je leest dus niet voor). Je hebt de hoofdstukken goed gekozen. De opbouw van je spreekbeurt is goed. Je geeft goede en interessante informatie. Je gebruikt je eigen woorden. Je laat dingen zien (voorwerpen, afbeeldingen, video). Je kijkt de hele klas aan. Je kunt vragen van klasgenoten goed beantwoorden.	

PowerPoint / Prezi	Beoordeling/Cijfer
De presentatie ziet er mooi uit. De presentatie is duidelijk. Er zijn steekwoorden gebruikt (geen hele zinnen). Alles is leesbaar. Geen hinderlijke geluiden of effecten.	

Cijfer

Beoordeling werkstuk

	Punten	1	2	3	4	5	Opmerkingen:
1. Algemeen (20 punten totaal)							
a.	Je werkstuk ziet er verzorgd uit.						
b.	Je hebt een mooie/passende omslag/titelblad						
c.	De pagina's zijn genummerd						
d.	De indeling is goed. <i>Inhoudsopgave – inleiding – hoofdstukken – bronnenlijst</i>						
2 Inhoudsopgave (5 punten)							
	<i>Titels van de hoofdstukken.</i> <i>Paginanummers waarop dit hoofdstuk begint.</i>						
3 Inleiding (5 punten)							
	<i>Waarom heb je dit onderwerp gekozen, wat ga je vertellen, maak je de lezer nieuwsgierig?</i>						
4 Hoofdstukken (kern) (65 punten)							
a.	Er zijn voldoende hoofdstukken. (minimaal 4, maximaal 7) Alle hoofdstukken bij elkaar minimaal 4 pagina's tekst.						
b.	De hoofdstukken staan in een logische volgorde.						
c.	De plaatjes passen bij de tekst.						
d.	Je zinnen zijn in eigen woorden geschreven en begrijpelijk voor iedereen (moeilijke woorden).						Telt 3x mee!
e.	Je zinnen lopen lekker.						
f.	Geen spelfouten.						Telt 2x mee!
g.	Je geeft voldoende informatie over het onderwerp.						Telt 4x mee!
5 Bronnenlijst (5 punten)							
a.	Schrijver, titel, jaar van uitgave, plaats van uitgave. Gebruikte websites.						

Behaalde aantal punten:

Cijfer = aantal punten

$$100 - 80 = G$$

$$79 - 75 = RV$$

$$74 - 60 = V$$

$$59 - 50 = M$$

$$< 49 = O$$

Opmerkingen:

