

# **Informatieboekje voor ouders/verzorgers van leerlingen Klas 1**

**Locatie Hof van Delft.**

**Schooljaar 2019-2020**



# **CLD**

Beste ouders/verzorgers,

In dit boekje treft u een aantal zaken aan die van belang zijn in de onderbouw op onze locatie. Geen boekje waarin u 'ALLES' betreffende onze school en locatie kunt vinden, maar wel een aantal 'high lights'. Zaken waarvan wij denken dat u ze graag wilt weten.

Meer informatie over onze school kunt u vinden in de schoolgids of op: [www.chrlyceumdelft.nl](http://www.chrlyceumdelft.nl). Heeft u na het lezen van dit boekje nog vragen, schroom dan niet contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

Tim van Haften – teamleider onderbouw HvD

**Inhoud:**

Mentoren en andere functionarissen	3
Belangrijke begrippen	3
Belangrijke data voor onderbouw	4
Roosters en banduur	4
Bevorderingsrichtlijnen	5
Op weg naar 2H	6
Protocol cijfers geven	7
Ziek- of afwezigheidsmelding	8
Remedial Teaching	8
Links naar andere belangrijke documenten	9
PLENDA	10
Werken met projecten	14
Talentontwikkeling	14
Leestijd	14
Websites vakken	15

## Mentoren en andere functionarissen:

### Mentoren

1MHa	mevr. Prosman	<a href="mailto:m.prosman@chrlyceumdelft.nl">m.prosman@chrlyceumdelft.nl</a>
1MHb	mevr. Hofland	<a href="mailto:c.hofland@chrlyceumdelft.nl">c.hofland@chrlyceumdelft.nl</a>
1MHc	mevr. Bhola	<a href="mailto:a.bhola@chrlyceumdelft.nl">a.bhola@chrlyceumdelft.nl</a>
1MHD	dhr. Douwes	<a href="mailto:j.douwes@chrlyceumdelft.nl">j.douwes@chrlyceumdelft.nl</a>

Remedial Teaching: mevr. Koning [m.koning@chrlyceumdelft.nl](mailto:m.koning@chrlyceumdelft.nl)

Leerlingbegeleiders: dhr. van Zon [k.vanzon@chrlyceumdelft.nl](mailto:k.vanzon@chrlyceumdelft.nl)  
mevr. Groenendijk [p.groenendijk@chrlyceumdelft.nl](mailto:p.groenendijk@chrlyceumdelft.nl)

Zorgcoördinator: mevr. Verboon [l.verboon@chrlyceumdelft.nl](mailto:l.verboon@chrlyceumdelft.nl)

Teamleider: dhr. Van Haeften [t.vanhaeften@chrlyceumdelft.nl](mailto:t.vanhaeften@chrlyceumdelft.nl)

### Adres:

Locatie Hof van Delft tel. 015-2684370	Obrechtstraat 48 <a href="http://www.chrlyceumdelft.nl">www.chrlyceumdelft.nl</a>	2625 XN Delft
---	--	---------------

### Belangrijke begrippen:

Magister	Het systeem op internet waarop ouders de resultaten en het huiswerk van hun kinderen kunnen raadplegen.
ELO	Steeds meer docenten maken gebruik van de ELO; de elektronische leeromgeving. Dit is een website, te vinden via 'Inlog leerlingen' op de website van school, waarop leerlingen persoonlijk kunnen inloggen. Behalve dat er berichten gestuurd kunnen worden naar klasgenoten en docenten, kunnen leerlingen er ook allerlei documenten vinden. Per vak zetten docenten van alles op de ELO. Bijvoorbeeld oefenmateriaal, gebruikte PowerPointpresentaties en studieplanners. Ook worden er wel eens opdrachten digitaal ingeleverd via de ELO.
Ouderavond	Er is een verschil tussen voorlichtings- en mentorenavonden (bijvoorbeeld de kennismaking aan het begin van het schooljaar) in grote groepen en de meer individueel gerichte 10 minutenavonden waar u met de vakdocenten over uw kind kunt praten.

**Data om in uw agenda te noteren:****(overige data worden via Magister en de nieuwsbrief voor ouders verspreid)**

10 september 2019	Kennismakingsavond met mentor
17 oktober 2019	Brugklasfeest
21 oktober t/m 25 oktober 2019	Herfstvakantie
15 november 2019	Uitreiking rapport 1
19 november 2019	Workshopavond voor ouders
26 november 2019	Ouderavond (10 minuten vakdocenten)
28 november 2019	Reserve-ouderavond (10 minuten vakdocenten)
23 december 2019 t/m 3 januari 2020	Kerstvakantie
31 januari 2020	Uitreiking rapport 2
11 februari 2020	Gesprekken met mentoren over havo-modules (10 minuten)
18 februari 2020	Ouderavond (10 minuten vakdocenten)
20 februari 2020	Reserve-ouderavond (10 minuten vakdocenten)
24 februari t/m 28 februari 2020	Voorjaarsvakantie
9 april 2020	Uitreiking rapport 3 met voorlopig advies
15 april 2020	Mentorenavond (10 minuten)
20 april t/m 1 mei 2019	Meivakantie
5 mei 2020	Bevrijdingsdag
15 juli 2020	Uitreiking Eindrapport
Vanaf 17 juli 2020	Zomervakantie

**Roosters en banduur**

Op de dinsdag wordt er een 45 minutenrooster gebruikt. Leerlingen zijn dan eerder vrij dan op de andere dagen.

Voor sommige leerlingen biedt het dinsdagrooster juist ruimte om nog extra bijles te krijgen van de docent. Dit noemen wij het banduur. Dit uiteraard in overleg met de desbetreffende vakdocent. Daarnaast is er op de dinsdag ook het zgn inhaaluur voor gemiste proefwerken. Mocht uw zoon of dochter een toets hebben gemist, dan kan hij/zij het op dat moment inhalen.

Leerlingen moeten de dinsdagmiddag dan ook vrij houden van verplichte afspraken.

## Bevorderingsrichtlijnen van klas 1 naar klas 2:

De cijfers van alle vakken wegen even zwaar (de cijfers voor projecten en rekenen tellen niet mee). Niet alleen cijfers zijn belangrijk bij bevordering naar een volgende klas. Zaken als werkhouding, motivatie en inzicht worden meegewogen. Van de som van de behaalde cijfers wordt bij de beslissing als volgt gebruik gemaakt, uitgaande van 13 vakken:

1. som van alle vakken  $\geq 97$ : bevordering vindt plaats volgens onderstaand schema:

M1	→ M2 of H2 (zie hieronder)
MH1	→ M2 of H2 (zie hieronder)

2.  $78 \leq$  som van alle vakken  $\leq 96$ : bevordering vindt plaats volgens onderstaand schema:

M1 en MH1	→ M2
-----------	------

3. som van alle vakken  $\leq 78$ : bevordering vindt plaats volgens onderstaand schema:

M1 en MH1	→ M2 of KB2
-----------	-------------

### Opmerkingen

- 1 Bij drie of meer tekorten wordt gehandeld alsof de som  $\leq 78$ .
- 2 In de som van de 13 vakken is het cijfer voor projecten en rekenen niet opgenomen. Bij een onvoldoende voor een van beide wordt gehandeld alsof de som  $\leq 78$ .
- 3 Zittenblijven is in principe niet mogelijk. Er zijn echter situaties denkbaar waarin een keuze voor zittenblijven redelijk is, bijvoorbeeld wanneer een leerling een groot deel van het jaar ziek is geweest; dit wordt dan bij de beslissing meegewogen. Argumenten die een rol kunnen spelen, betreffen:
  - Persoonlijke omstandigheden (ziekte, gezinsomstandigheden)
  - Gegevens over motivatie, faalangst, welbevinden, dyslexie, enz.
  - Gedrag, werkhouding, huiswerk, enz.
  - Vroege leerling die er nog niet helemaal aan toe was, maar wel progressie laat zien

NB. Alle rapportcijfers worden berekend volgens het voortschrijdend gemiddelde.

(Bij het voortschrijdend gemiddelde tellen alle behaalde cijfers gedurende het schooljaar mee voor het eindcijfer op het overgangsrapport.)

### TENSLOTTE

Bij het derde rapport geeft de docentenvergadering in klas 1 een prognose. Met deze prognose willen wij aangeven welke verwachting wij hebben voor wat betreft de opleiding en het niveau van de leerling voor volgend schooljaar. Pas bij het eindrapport doet de docentenvergadering een definitieve uitspraak. Wij gaan ervan uit dat vrijwel alle leerlingen na het tweede leerjaar het onderwijs volgen op het juiste niveau.

### De weg naar 2 havo

Sinds enkele jaren kunnen onze brugklasleerlingen doorstromen naar klas 2havo op onze eigen locatie. Om voor plaatsing in 2H in aanmerking te komen, moet een leerling het onderstaande traject met succes hebben doorlopen.

#### Welke leerlingen?

Alle brugklasleerlingen maken kans om deel te nemen aan de havo-modules; er wordt bij de selectie geen onderscheid gemaakt tussen leerlingen met een M- of MH-advies van de basisschool.

#### Havo-modules

In januari worden uitsluitend leerlingen met opvallend goede (rapport-)cijfers uitgenodigd om deel te nemen aan de havo-modules, dit ter beoordeling van de docenten. Inzet en inzicht dienen met 'goed' te zijn beoordeeld.

Periode januari - april (1<sup>e</sup> periode havo-stream)

Na schooltijd worden tien extra lessen Nederlands en tien extra lessen wiskunde op havo-niveau aangeboden. Dit betekent extra huiswerk en per vak minstens twee havo-toetsen. De docenten bepalen in april op basis van de toets resultaten en op basis van de werkhouding of een leerling een tweede periode mag deelnemen aan de havo-modules. Ook de reguliere rapportcijfers worden in deze beslissing meegenomen.

Periode april – juni (2<sup>e</sup> periode havo-stream)

Na schooltijd worden opnieuw extra lessen wiskunde en Nederlands aangeboden. Ook wordt in deze periode aandacht besteed aan specifieke studievaardigheden. De docenten bepalen op basis van de toets resultaten in deze 2<sup>e</sup> periode én op basis van werkhouding en inzicht of een leerling wordt voorgedragen voor plaatsing in 2havo.

#### Cijfers

De cijfers die in de havo-stream zijn behaald, zijn alleen bedoeld om te beoordelen of de leerlingen het havoniveau aan kunnen. Bij de start van de havo-stream krijgt elke leerling een cijferkaart uitgereikt. Op deze kaart noteert de leerling de cijfers, die worden voorzien van een paraaf van de docent. Deze cijfers worden **niet** in Magister vermeld en hebben geen invloed op de reguliere rapportcijfers.

#### Plaatsing in 2havo

Op de laatste leerlingbespreking (in juli) wordt bepaald of een leerling kan worden geplaatst in 2havo, waarbij de behaalde resultaten in de havo-stream een grote rol zullen spelen. Naast de cijfers die in de havo-stream zijn behaald, zijn de reguliere rapportcijfers van belang alsmede de werkhouding, motivatie en het inzicht van de kandidaat.

#### Toelichting

De ervaring heeft geleerd dat de overgang van leerlingen met een mavo- of mavo/havo-advies naar klas 2havo voor velen een grote stap is. Om de succeschansen van deze leerlingen te vergroten is gekozen om hen zo goed mogelijk voor te bereiden op de eisen die op de havo worden gesteld (zoals hoger theoretisch niveau, meer huiswerk, meer zelfstandigheid). Tijdens de lessen in de havo-stream beoordelen de docenten of de leerlingen aan deze eisen kunnen voldoen. Hoewel jaarlijks veel leerlingen de kans krijgen om deel te nemen aan deze lessen, moet worden opgemerkt dat ook veel leerlingen uiteindelijk niet in 2havo worden geplaatst. Alleen zij die een reële kans op succes hebben, worden naar 2havo bevorderd. De anderen zullen in klas 2mavo terechtkomen.

#### **De weg naar 2 havo samengevat:**

<b>wanneer?</b>	<b>wat?</b>	<b>voor wie?</b>
januari	start 1 <sup>e</sup> periode havo-modules: wiskunde en Nederlands	leerlingen met zeer goede cijfers voor nagenoeg alle vakken
april	start 2 <sup>e</sup> periode havo-modules: wiskunde, Nederlands, studievaardigheden	leerlingen die in periode 1 de havo-modules met goed gevolg hebben afgesloten én in de brugklas nog steeds zeer goede cijfers behalen
juli	bevordering naar 2havo	leerlingen met voldoende resultaten in de havo-stream, met goede rapportcijfers, met goede motivatie en goed inzicht (lerarenvergadering beslist hierover)

## **PROTOCOL CIJFERS GEVEN**, Locatie Hof van Delft - onderbouw

Een cijfer moet aangeven in welke mate de lesstof wordt beheerst.

### 1. AFSPRAKEN OVER DE WEGING VAN VERSCHILLENDE TOETSEN

Repetitie:	weging 3
Werkstuk:	weging 2
Eenvoudig werkstuk	weging 1
Schriftelijke overhoring	weging 1
Mondelinge overhoring	weging 1
Schriftcijfer	weging 1

### 2. AFSPRAKEN OVER DE BENAMING VAN DE VERSCHILLENDE ONDERDELEN

De secties bepalen zelf hoe zij het te beoordelen werk noemen. Bij deze benaming wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van het cijferverwerkingsprogramma.

### 3. AFSPRAKEN OVER HET AANTAL CIJFERS PER PERIODE PER VAK

Het aantal cijfers is afhankelijk van het aantal lessen per week.

Richtlijn: minstens evenveel cijfers per periode als het aantal lessen per week.

Binnen de secties worden hierover afspraken gemaakt (kleine verschillen zijn uiteraard toegestaan).

### 4. HOEVEEL REPETITIES PER DAG / PER WEEK

Het uitgangspunt is dat er niet meer dan vier repetities per week (max één per dag) en niet meer dan vijf so's per week (max twee per dag) mogen worden gegeven. **(Uitzondering hierop is de toetsweek)**

Toetsen waarvoor geen leerwerk hoeft te worden gedaan, vallen buiten deze regeling.

### 5. HOE LANG VAN TEVOREN WORDT EEN REPETITIE AFGESPROKEN?

Repetities worden minimaal een week / so's minimaal een dag van tevoren afgesproken. In Magister worden de afgesproken repetities vermeld. De vakken die in een periode maar één lesuur per week hebben, krijgen in deze periode voorrang bij de planning.

### 6. ONVOLDOENDES

Leerlingen die opvallend zwak zijn worden DIRECT gemeld bij de mentor zodat tijdig maatregelen kunnen worden genomen.

### 7. NAKIJKTijd

Nakijktijd voor repetities en s.o.'s: maximaal een week / werkstukken afhankelijk van de omvang (maar niet langer dan een maand). Projecten worden in maximaal twee weken beoordeeld.

### 8. INVOERTIJD

Maximaal een week na afname van de toets wordt het cijfer ingevoerd in Magister.

### 9. INHAALWERK

Als een leerling een toets heeft gemist, maken de docent en de leerling binnen een week na terugkomst een afspraak om de toets in te halen. De docent noteert dit (in de onderbouw) in het cijferoverzicht als INH. Voor zowel de vakdocent als voor de leerling en u het signaal dat de toets nog moet worden ingehaald. De regel is dat de leerling de toets inhaalt op het daarvoor bestemde inhaaluur op de dinsdag. De bedoeling dat de leerling zelf met de vakdocent de eerst volgende les hierover een afspraak maakt.



Als een leerling bij deze afspraak niet komt opdagen en daarvoor geen geldige reden heeft, geeft de docent de leerling een 1. De docent meldt dit direct met een mail aan de ouders en in CC aan de mentor.

## 10. HERKANSINGEN

In principe worden er geen herkansingen gegeven. Een docent kan daar echter in bijzondere situaties toch toe besluiten. Voor de herkansing zal de leerlingen wel een extra inspanning moeten plegen (bijvoorbeeld extra uitleg in het banduur). Het cijfer van de herkansing wordt gemiddeld met het eerste cijfer.

### **Ziek- of afwezigheidsmelding**

Als een leerling ziek is en niet op school kan komen, willen we hier graag 's morgens voor 9.00 uur een telefonische melding van ontvangen door een ouder/verzorger.

Als de leerling beter is en weer op school komt, moet er op de eerste 'beterdag' bij de balie een briefje ingeleverd worden met daarin de reden van verzuim en de dagen die verzuimd zijn. De brief moet voorzien zijn van een handtekening van ouder of verzorger.

Als een leerling gedurende de schooldag ziek wordt, meldt een leerling zich af bij de teamleider. De leerling moet dan bij thuiskomst naar school bellen of laten bellen dat hij/zij veilig thuis is aangekomen. Op de eerste 'beterdag' moet de leerling dan een briefje inleveren met daarin de reden van verzuim en de dagen die verzuimd zijn. De brief moet voorzien zijn van een handtekening van ouder of verzorger.

Wanneer een leerling om een andere reden een dag niet aanwezig kan zijn op school, moet hiervoor ruim tevoren (minimaal twee schooldagen) aan de teamleider toestemming worden gevraagd.

Bij langere afwezigheid moet door de teamleider overleg worden gepleegd met de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woont. Om die reden moet verzuim van langer dan drie dagen enkele weken van te voren worden aangevraagd.

### **Remedial Teaching**

*Wat is Remedial Teaching en voor wie is het bedoeld ?*

Remedial teaching (R.T.) is bedoeld voor leerlingen met een leerstoornis die veel belemmeringen ondervinden bij het zich eigen maken van de leerstof. Bijvoorbeeld leerlingen met dyslexie, dyscalculie, NLD, autisme, ADHD. Binnen de R.T. krijgt de leerling speciaal op zijn problematiek afgestemde hulp en leert zelfstandig en oplossingsgericht om te gaan met zijn leerstoornis. R.T. is namelijk bedoeld als een tijdelijke aanvulling op de zorg die er in de klas al is voor leerlingen met leerstoornissen.

Tijdens de begeleiding is er veelvuldig contact met de mentor van het kind en met de betreffende vakdocenten, zodat goed op elkaar wordt afgestemd.

*Voorbeeld*

Kinderen met dyslexie worden bij het leren van de moderne vreemde talen opnieuw geconfronteerd met de problemen die ze hebben ondervonden bij het leren lezen en spellen in de moedertaal. Woordjes leren bijvoorbeeld, is voor hen misschien wel het grootste probleem. In de lessen wordt daar aandacht aan besteed, maar sommige kinderen hebben behoefte aan een methode van woordverwerving die te intensief is om binnen de klas in te zetten. Zij kunnen tijdens R.T. leren welke manier van woordjes leren het beste bij hen past. Ook wordt gekeken of er behoefte is aan specifieke hulpmiddelen, zoals software voor de uitspraak en voor het lezen en begrijpen van teksten. De docent vreemde talen en de remedial teacher kunnen de eerste maanden van de brugklas ervoor zorgen dat de leerling ondanks zijn dyslexie toch plezier krijgt in het leren van een andere taal.

### **Procedure R.T.**

Op basis van de leergeschiedenis in het basisonderwijs en op basis van de testresultaten aan het begin van de brugklas worden de leerlingen geselecteerd voor R.T. Maar het kan zijn dat een leerstoornis pas

in een hoger leerjaar tot uiting komt. Vorderingen van leerlingen worden nauwkeurig bijgehouden. Ook in een hoger leerjaar kan een leerling in aanmerking komen voor R.T. Wanneer u denkt dat R.T. nodig is voor uw zoon/dochter is de mentor het eerste aanspreekpunt om hierover met u het gesprek aan te gaan.

### **Link naar belangrijke documenten**

Onderstaande link brengt u op een pagina met verschillende regelingen en protocollen op het Christelijk Lyceum Delft zoals bijvoorbeeld het pestprotocol en de te-laet-regeling.

<http://www.chrlyceumdelft.nl/Organisatie/regelingen>

# PLENDA onderbouw Hof van Delft

Afspraken voor  
leerlingen en  
docenten



## Doel:

De Plenda wordt door leerlingen uit klas 1 en 2 gebruikt om het organiseren en plannen van schoolwerk te begeleiden en te versterken.

De Plenda is onderdeel van het teamplan 2019-2021 van de onderbouw van de locatie Hof van Delft. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de Plenda aankomend schooljaar zijn een aantal richtlijnen voor leerling en docent opgesteld.

<b>6 STAPPENPLAN</b>	<b>NOTEREN</b>	<b>PLANNEN</b>	<b>DOEN</b>
	1	3	5
	<b>NOTEER JE HUISWERK IN DE KLAS</b>	<b>PLAN JE HUISWERK</b> KUN JE HET IN BLOKJES HAKKEN?	<b>MAAK JE HUISWERK</b> NUMMER DE TAKEN IN DE JUISTE VOLGORDE
	2	4	6
	<b>CONTROLEER JE HUISWERK OPGAVEN</b>	<b>VINK HET INGEPLANDE HUISWERK AF</b>	<b>VINK HET GEMAAKTE HUISWERK AF</b>

Het 6 stappenplan (druk op de afbeelding voor het instructiefilmpje)



Afspraken voor  
leerlingen en  
docenten

Richtlijnen voor **de leerling** om optimaal gebruik te maken van de Plenda.

1 Aan het begin van het schooljaar krijg je een Plenda uitgedeeld. Vanaf dat moment wordt deze iedere dag mee genomen in je schooltas.  
Lees bladzijde 4 t/m 13 goed door en bekijk het instructiefilmpje.

2 Het huiswerk wordt altijd genoteerd in Magister. Dit is de algemene informatiebron. De Plenda is voor persoonlijke afspraken en natuurlijk je huiswerkplanning.

3 De docenten besteden gedurende het hele schooljaar in de lessen aandacht en tijd om de Plenda voor het betreffende schoolwerk voor hun vak in te laten vullen.

- Week 1,2 en 3 van het schooljaar: iedere les 5 minuten **samen** met jou de Plenda invullen
- Vanaf week 4 van het schooljaar: iedere les 5 minuten **zelfstandig** je Plenda invullen.

Wanneer je in de les al aan de slag mag gaan met je huiswerk heb je als het goed is je Plenda al ingevuld.

**Onduidelijk? Stel je vragen over het plannen van het huiswerk aan de docent!**

4 Huiswerk in Magister wordt eventueel met een toelichting beschreven.

In de Plenda noteer je dit kort en bondig.

5 De afkortingen die je kunt gebruiken staan in de Plenda zoals de vakken en toetsen. De belangrijkste voor jou zullen zijn: L = leerwerk, M = maakwerk en LZ = leeswerk.

6 De Plenda heb je altijd bij je maar mocht je de Plenda **niet** bij je hebben dan noteert de docent dit als BV (= boeken vergeten) in Magister.

Dit ziet de mentor ook en die zal hier met je over in gesprek gaan wanneer dit vaker gebeurt.

Je bent hierna ook zelf verantwoordelijk dat het thuis alsnog in de Plenda wordt genoteerd. Bij de balie kun je een reserve-vel ophalen.

7 In mentorlessen wordt er aandacht besteed aan het gebruik van de Plenda. Mocht je ondanks deze lessen moeite hebben met het organiseren en plannen geef je dit door aan je mentor. Je mentor kan dan met je in gesprek gaan en de vervolgactie bepalen.

(Gesprek leerling/ouders/zorg).



8 Je ouders hebben de verantwoordelijkheid om thuis ook met jou de Plenda door te nemen en te zorgen dat je je huiswerk maakt. Op voorlichtings- en ouderavonden wordt dit met je ouders besproken.

Afspraken voor  
leerlingen en  
docenten

**Richtlijnen voor de docent om optimaal gebruik te maken van de Plenda.**

1 De Plenda wordt door iedere docent gebruikt om huiswerk te organiseren en in te plannen voor en met de leerling.

2 Het huiswerk wordt door de docent altijd genoteerd in Magister. Wanneer een leerling ziek is kan deze het huiswerk diezelfde dag alsnog in zijn/haar Plenda inplannen. Magister blijft de algemene informatiebron, de Plenda is voor het organiseren van huiswerk.

3 Als docent besteed je gedurende het hele schooljaar in de lessen aandacht en tijd om de Plenda door leerlingen tijdens de les in te laten vullen.

- Week 1,2 en 3 van het schooljaar: iedere les 5 minuten **samen** met de leerlingen

- Vanaf week 4 van het schooljaar: iedere les 5 minuten **zelfstandig** in laten vullen.

Op dit moment is het belangrijk om te controleren of de leerlingen het ook daadwerkelijk goed hebben ingepland. Mochten leerlingen structureel moeite hebben met inplannen wordt dit doorgegeven aan de mentor.

De mentor bespreekt dit met de leerling en koppelt dit eventueel terug naar de ouders.

4 Toetsen noteer je **minimaal 1 week** van tevoren in Magister zodat dit ook over de week kan worden ingepland door de leerling.

5 Huiswerk in Magister wordt met een toelichting beschreven.

In de Plenda help je de leerling dit kort en bondig te noteren.

6 De afkortingen die leerlingen kunnen gebruiken staan in de Plenda (blz. 20) zoals de vakken en toetsen.

De belangrijkste zijn: L = leerwerk, M = maakwerk en Lz = leeswerk.

7 Wanneer de leerling de Plenda niet bij zich heeft noteer je dit als BV (= boeken vergeten). De leerling is daarna verantwoordelijk dat het thuis alsnog in de Plenda wordt genoteerd.

De leerling kun je bij de balie een reserve-vel laten ophalen zodat alsnog die les(dag) zijn/haar schoolwerk kan worden ingepland.

8 Iedere docent in de onderbouw maakt gebruik van de Plenda in zijn/haar lessen. Het instructiefilmpje geeft uitleg over het gebruik van de weekplanning.

## IN DE KLAS

### Werken aan projecten

In het rooster zijn wekelijks twee uren ingeruimd voor het werken aan projecten. Projecten bestaan uit een verzameling opdrachten die te maken hebben met meerdere vakken. Het aanleren van vaardigheden staat centraal bij het projectonderwijs. Daarbij valt te denken aan samenwerken, presenteren, plannen, ICT gebruik en reflecteren.

We werken in het eerste leerjaar aan vier projecten. Het ene project duurt zeven weken, het andere negen weken. In de eerste klas hebben de leerlingen projecten met de thema's Borneo, Kanjers, Triatlon en Red Hot Temptation.

### Talentontwikkeling

Talentontwikkeling helpt bij de keuze voor het vervolgonderwijs, maar het kan ook gezien worden als de verdieping van een hobby.

In de eerste klas worden alle vormen van talentontwikkeling gevolgd: **Technologie en toepassing (T&T), Sport, Beeldende Vorming en Ondernemen**. Na de eerste klas kiezen de leerlingen het vak waarin ze zich willen specialiseren. Daarna volgen ze een programma dat in klas vier wordt afgesloten met een examen.

Het is dus van belang dat leerlingen een goede keuze maken.

De procedure van het kiezen verloopt volgens onderstaande stappen:

- Leerlingen maken een beargumenteerde eerste en tweede keuze.
- De docenten die de talentontwikkeling hebben gegeven in klas 1 maken daarna een selectie. Dan worden de groepen gevormd.
- De indeling wordt zo spoedig mogelijk aan de leerlingen meegedeeld.

Het is belangrijk dat de leerlingen een goede keuze maken en niet uitgaan van de keuze van vriendjes of vriendinnetjes of kiezen omdat de docent zo leuk is. De keuze die hij/zij maakt, moet bij hem/haar passen. Het is daarom goed dit ook thuis te bespreken.

### Leestijd

Het is belangrijk dat leerlingen zich de Nederlandse taal goed eigen maken. Daarbij speelt lezen een belangrijke rol. De leerlingen moeten daarom altijd **een leesboek** bij zich hebben. Elke docent kan leerlingen op diverse momenten in de les vragen hun leesboek te pakken en te gaan lezen. Dat kan bijvoorbeeld nadat ze hun proefwerk af hebben of als de docent aan het begin van de les langs alle tafels gaat om te controleren of iedereen alles bij zich heeft en het huiswerk is gemaakt.

## Overzicht websites per vak

Hieronder een lijst met sites die door de docenten van de betreffende vakken wordt gebruikt ter ondersteuning.

Nederlands	<a href="http://www.vandale.nl">www.vandale.nl</a> <a href="http://www.spreekwoorden.nl">www.spreekwoorden.nl</a> <a href="http://www.beterspellen.nl">www.beterspellen.nl</a> <a href="http://www.cambiumned.nl">www.cambiumned.nl</a> <a href="http://www.quizlet.com">www.quizlet.com</a>
Engels	<a href="http://www.anglia.nl">www.anglia.nl</a> <a href="http://www.linguee.nl">www.linguee.nl</a> <a href="http://www.engelsgemist.nl">www.engelsgemist.nl</a> <a href="http://www.klikbrief.nl">www.klikbrief.nl</a>
Frans	<a href="http://www.mijnwoordenboek.nl">www.mijnwoordenboek.nl</a> <a href="http://www.quizlet.com">www.quizlet.com</a> <a href="http://www.verbuga.eu/Mise/Mise.html">www.verbuga.eu/Mise/Mise.html</a> <a href="http://www.instagram.com">www.instagram.com</a>
Duits	<a href="http://www.salzgitterheute-online.nl">www.salzgitterheute-online.nl</a> <a href="http://www.uitmuntend.de">www.uitmuntend.de</a> <a href="http://www.duits.de">www.duits.de</a>
Aardrijkskunde	<a href="http://www.google.nl/maps">www.google.nl/maps</a> <a href="http://www.schooltv.nl">www.schooltv.nl</a> <a href="http://www.topografieindeklas.nl">www.topografieindeklas.nl</a> <a href="http://www.degeo-online.nl">www.degeo-online.nl</a> <a href="http://www.edugis.nl">www.edugis.nl</a> <a href="http://www.webkwestie.nl">www.webkwestie.nl</a>
Wiskunde	<a href="http://www.juf-evers.wix.com/start">www.juf-evers.wix.com/start</a>
Biologie	<a href="http://www.biologiepagina.nl">www.biologiepagina.nl</a> <a href="http://www.bioplek.org">www.bioplek.org</a>
Muziek	<a href="http://www.beatsnbits.nl">www.beatsnbits.nl</a>
Rekenen	<a href="http://www.studyflow.nl">www.studyflow.nl</a>
LOB	<a href="http://www.yubu.co">www.yubu.co</a>