

# De hond heeft mijn huiswerk opgegeten!

*Leer kinderen zelf organiseren en plannen*

*Donna Goldberg  
in samenwerking met  
Jennifer Zwiebel*



*J'ai  
tu as  
ils as*

*ep. duits!  
en huiswerk*

*nan  
en e  
of*

*(v/w)  
slip*

*11.00 uur*

*ur*



De hond heeft mijn huiswerk opgegeten!



# De hond heeft mijn huiswerk opgegeten!

*Leer kinderen zelf organiseren en plannen*

*Donna Goldberg  
in samenwerking met  
Jennifer Zwiebel*



Uitgeverij Tipi

*Voor mijn jongens, Jack, Noah en Saul en voor mijn lievelingsleraar Matt*

Copyright © 2005 Donna Goldberg en Jennifer Zwiebel, *The Organized Student*, Simon & Schuster, New York  
Copyright Nederlandse bewerking © 2008 Uitgeverij Tipi, Amstelveen  
Oorspronkelijke titel: *The organized student: teaching children the skills for success in school and beyond*

Boekverzorging: Mirjam Roest, Quasi Grafische Producties

Foto's: iStockphoto

Nederlandse bewerking en productie: Totemboek

Redactie: Joke van der Kamp

ISBN 978 90 77557 44 0

NUR 854

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een digitaal gegevensbestand, of openbaar gemaakt in fysieke of digitale vorm zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

[www.uitgeverijtipi.nl](http://www.uitgeverijtipi.nl)

# Inhoud

---

Voorwoord	7
Inleiding	9
1 Wat is er aan de hand: over geordende en ongeordende scholieren	12
2 En zo ga je aan de slag	18
3 Inrichten van het kluisje en de schooltas	29
4 Voor alle losse papieren onderweg: de ringband of de documentenmap	43
5 Papieren thuis bewaren in de documentenbak	58
6 Aan het werk: het bureau en de mobiele huiswerkplek	69
7 Waar blijft de tijd? De basisprincipes van timemanagement	81
8 Plannen met agenda en planner	88
9 De grote vakantie en het afwikkelen van het schooljaar	106
10 De laatste horde: de slaapkamer	116
Nuttige adressen	128
Verder lezen	132
Dankwoord	133
Over de auteur	134
Voorbeelden van planners	
■ Weekplanning	136
■ Tweeweekse planning	138
■ Langetermijnplanning	140





## Voorwoord

Leren moet je leren. Dit is geen taalkundig grapje, maar de werkelijkheid waarmee je in de praktijk van studiebegeleiding dagelijks wordt geconfronteerd. Kinderen op de middelbare school hebben namelijk concrete handvatten nodig om zich het leren eigen te maken. Het is daarom verrijkend dat er voor huiswerkbegeleiding nu het boek *De hond heeft mijn huiswerk opgegeten* bestaat dat met praktische voorbeelden ouders en kinderen de weg wijst in het leren *leren*.

Als directeur van een studiebegeleidingsinstituut is mijn motto: geef ieder kind in de brugklas, op welk niveau ook, de mogelijkheid om te leren plannen, te leren structuur aanbrengen. Wacht niet – zoals (te) veel ouders doen – tot het misgaat in het schoolwerk, maar ga preventief met je kind aan de slag. Want een kind dat in de brugklas al leert plannen en organiseren, heeft daar de rest van zijn (studie)carrière profijt van.

Ons onderwijssysteem gaat ervan uit dat middelbare scholieren zelfstandig kunnen plannen. Wetenschappelijk onderzoek toont echter aan dat het gebied in de hersenen dat het inzicht in planning en structuur moet verschaffen, pas tegen het eind van de middelbare schoolleeftijd volgroeid is en dan ga ik gemakshalve even voorbij aan het verschil tussen jongens en meisjes. Het gevolg? Een gapend gat tussen de onderwijskundige en fysiologische realiteit. Daarom is het zo belangrijk dat tieners goed leren plannen.

Kinderen in de middelbare schoolleeftijd moet je daarbij helpen. Je moet hun handreikingen doen zodat zij zich het plannen en organiseren eigen kunnen maken. Dat steeds meer ouders zich daarvan bewust zijn, blijkt uit landelijke cijfers over studiebegeleiding. Tien procent van de Nederlandse scholieren in het voortgezet onderwijs volgde in 2008 een vorm van studiebegeleiding en maar liefst veertig procent van de ouders van de overige scholieren overweegt deze vorm van begeleiding voor hun kroost.

Toch wordt nog vaak gedacht dat tieners simpelweg niet willen leren. Vanuit onze professie als studiebegeleiders ervaren we dat ze doorgaans heus wel *willen*, maar niet weten *hoe* ze het moeten aanpakken. Dat was voor ons instituut de reden om in samenwerking met de TU Delft een huiswerkplanner te ontwikkelen waarmee leerlingen gedetailleerd inzicht krijgen in hun planning. Bovendien kunnen ouders online de vorderingen van hun kind(eren) volgen.

Een goede planning verschaft namelijk niet alleen overzicht, rust en inzicht in de lesstof maar leidt er ook toe dat kinderen efficiënt en effectief met hun tijd omgaan. Zo kunnen ze hun schoolwerk beter combineren met andere activiteiten, bijvoorbeeld sport. Een vorm van studiebegeleiding die hier op inspeelt is studie@sport. Hierbij maken scholieren hun schoolwerk in een speciaal ingerichte, rustige lesruimte bij een eigen sportclub, zodat ze direct daarna hun training of andere sportlessen kunnen volgen.

Of scholieren nu op school, thuis, bij een studiebegeleidingsinstituut of op de sportclub hun schoolwerk maken, we moeten natuurlijk niet de illusie hebben dat huiswerk voor hen de leukst denkbare tijdsbesteding is. De ervaring leert gelukkig wel dat een goede planning bijdraagt aan het toenemen van het zelfvertrouwen waardoor scholieren ook meer lol in school krijgen. Een boek als dit is een laagdrempelige manier om daarmee te beginnen. Voor kinderen én voor ouders. Je bent namelijk nooit te oud om te leren leren!

*Hanneke van der Marel*  
*Directeur Max Studiepartner*

## Inleiding

Kinderen grootbrengen is een uitdagende taak. Je gaat op je gevoel af, je doet je best en als je denkt dat je op de juiste weg bent, krijg je een telefoontje van de studiebegeleider of de mentor. Dat je kind zijn huiswerk nooit af heeft, afspraken niet nakomt of altijd te laat is. Wat kan er aan de hand zijn?

Waarschijnlijk heeft je kind moeite met het op orde houden van zijn leeromgeving. En daar is hij heus niet de enige in. De kern van zijn probleem heeft vaak niets te maken met zijn verstand of motivatie. Het zijn de ontbrekende planning- en organisatievaardigheden die hem in de weg zitten bij het efficiënt uitvoeren van zijn huiswerk.

Dit boek is bedoeld voor ouders van wie de kinderen planning- en organisatievaardigheden nog niet of nog niet helemaal onder de knie hebben. Het is daarnaast een nuttig naslagwerk voor ouders met kinderen op de middelbare school die bij bepaalde taken of vakken begeleiding nodig hebben.

Tegenwoordig stellen we hoge eisen aan leerlingen. Middelbare scholieren hebben vergeleken met vroeger veel meer vakken op school, meer huiswerk en opdrachten. Bovendien verwachten we dat ze op steeds jongere leeftijd zelfstandig én projectgericht kunnen werken. Geen wonder dat ze het gevoel hebben dat ze onder druk staan. Sommige kinderen hebben niet alleen volle schooldagen en drukbezette ouders. Ze wonen ook nog eens in twee afzonderlijke ouderlijke huizen. Daarbij komt dat de schoolgaande jeugd veel activiteiten buiten schooltijd ontplooit: sport, hobby's, games, televisie, bijbaantjes en sociale contacten. Ook zijn ze omringd met technologie in de vorm van computers, internet, mobieltjes en mp3-spelers. Ondanks alle technologie in het onderwijs lijkt de papierstroom alleen maar te groeien. Kortom, de dagen van scholieren zitten bomvol. Daardoor hebben ze vaak pas laat in de avond tijd om te eten, en de rust om hun huiswerk te maken.

Zonder goede organisatie- of orderingsvaardigheden om de papiervloed in te dammen en hun tijd meester te blijven, heeft een middelbareschoolleerling het moeilijk. Dit besef dringt inmiddels door bij ouders, opvoeders en huiswerkbegeleiders. Scholen en particuliere instanties spelen hierop in met huiswerkbegeleiding op maat. Op school, de sportclub en op het huiswerkinstituut leren leerlingen de beginselen van het plannen en timemanagement. Daarnaast wordt leerlingen discipline aangeleerd om deze gestructureerde manier van werken hun hele leven vol te houden.

Als je met je zoon of dochter tijd investeert om schoolzaken, huiswerk en studieroosters te organiseren, creëer je een duidelijke structuur waarin je kind zijn schoolwerk kan uitvoeren. Daarbij is het onontbeerlijk dat kinderen ook leren hun tijd efficiënt in te delen. Dit boek beschrijft hiervoor de orderingsstrategieën en -systemen.

In hoofdstuk 1 en 2 geven we een theoretisch kader en een leidraad voor ouders of verzorgers over hun rol als opvoeder in dit speciale project. We leggen uit dat het aanleren van

orderingsvaardigheden bij kinderen een ontwikkelingstaak is, net als persoonlijke verzorging. Kinderen verschillen in de mate van aanleg voor georganiseerd en gestructureerd werken, én hebben een eigen voorkeur voor een bepaalde leerstijl. Het is heel belangrijk dat kinderen de kans krijgen hun eigen oplossingen te bedenken, zodat ze gemotiveerd zijn om nieuw verworven vaardigheden te blijven toepassen. Ouders zullen zich dus moeten inhouden om een systeem vóór hun kind op te zetten als het mét hen beter werkt.

In hoofdstuk 3 bespreken we concreet hoe scholieren hun schooltas en schoolkluisje overzichtelijk kunnen indelen. In hoofdstuk 4 en 5 geven we een oplossing om alles wat aan schoolzaken tussen school en huis pendelt in goede banen te leiden. Hiervoor introduceren we een map en een documentenbak en beschrijven we een manier om aantekeningen en schoolwerk thuis op orde te houden. Dit systeem breiden we in hoofdstuk 6 uit met een huiswerkplek voor een kind. Hiermee heeft een kind een compleet systeem tot zijn beschikking om met papieren en schriften om te gaan, opdrachten bij te houden en de werk- en leeromgeving opgeruimd te houden.

In hoofdstuk 7 en 8 gaan we aan de slag met timemanagement voor scholieren. We geven aan hoe scholieren optimaal gebruik kunnen maken van hun agenda. Daarnaast bespreken we het gebruik van aparte planners die het indelen van de tijd helpen overzichtelijk maken. Scholieren zullen zelf moeten ervaren welke planners ze daarbij het beste kunnen gebruiken.

In hoofdstuk 9 wikkelen we een schooljaar netjes af, zodat het nieuwe schooljaar met een schone lei begint. In hoofdstuk 10 geven we tot slot een aanpak om een tienerkamer op een slimme manier in te richten en op orde te laten houden.

Dit boek is geschreven voor ouders en verzorgers van jongens en meisjes. Om de kinderen gelijkwaardig aan te spreken, spreken we in het ene hoofdstuk van 'hij' en in het andere hoofdstuk van 'zij'.

Van ouders verwachten we in dit project voor het aanleren van orderingsvaardigheden een instelling die anders is dan hun rol als opvoeder. Ouders en verzorgers hebben de meeste kans van slagen als ze open, eerlijk en vanuit een positieve blik met hun kind over het onderwerp ordenen communiceren. Kinderen hebben namelijk hun eigen kijk op de zaak en zullen met eigen 'goede antwoorden' komen. Een neutrale houding bij ouders is daarom van groot belang. Zo kunnen zij iedere situatie met een onbevooroordeelde blik beschouwen en met een positieve instelling benaderen. Belangrijk is dat je je als ouder niet laat afleiden door een onvoldoende voor een schoolonderzoek of een schrift vol droedels. Concentreer je op de langetermijndoelstelling, luister en kijk goed naar je kind. Je zult merken dat er voor ieder probleem altijd een oplossing komt en dat een detail soms de sleutel is tot wat je zoon of dochter nodig heeft.

Ordelijk worden is een proces. Daarvoor is aandacht nodig, een optimistische instelling en veel steun van de omgeving. Het is bovendien een vaardigheid die je jezelf en je kind kunt aanleren, die jullie samen kunnen toepassen en verbeteren. En vergeet niet dat dit proces niet alleen efficiënt hoeft te verlopen, maar vooral op een aangename manier moet plaatsvinden. Met dit boek zet je de eerste stap om je kind te leren plannen en organiseren. En dat zijn vaardigheden waar hij zijn hele leven wat aan zal hebben. Veel succes!

# 1 Wat is er aan de hand:

## over geordende en ongeordende scholieren

---

Dankzij recente wetenschappelijke inzichten uit hersenonderzoek, onder meer aan de Universiteit van Leiden, weten we dat het kinderbrein tussen tien en zeventien jaar een ingrijpende en onevenwichtige ontwikkeling doormaakt. Zo zijn de hersendelen die verantwoordelijk zijn voor taalbegrip bijvoorbeeld al bijna helemaal af aan het begin van de pubertijd. De hersendelen in de zogenoemde prefrontale cortex daarentegen zijn op dat moment nog lang niet af. Sterker nog, die zijn volop in ontwikkeling tijdens de tienerjaren. Daarom is het voor kinderen in de pubertijd zo moeilijk om (voor een lange termijn) te plannen, strategisch na te denken, hun werk te organiseren en beslissingen te nemen. Dit gebied is ook verantwoordelijk voor concentratie en verder regelen de voorste delen van de hersenen onder meer hoe iemand inschat wat de omgeving van hem verwacht.

Doordat de hersendelen nog niet goed met elkaar in verbinding staan, komt het ook vaak voor dat kinderen impulsief handelen. De voorste hersenen, de frontaalkwab, vormen het rationele brein en die zijn nog niet in balans met de oudere hersendelen waar de emotie en taal zetelt.

Pas vanaf een jaar of zestien begint het breindeel af te komen dat met het organisatieproces te maken heeft. Daardoor krijgt een tiener meer grip op zijn eigen doen en laten. Hij is steeds beter in staat om weloverwogen keuzes te maken en zich aan te passen aan regels. Ook met het plannen en ordenen gaat het dan een stuk beter. Daarom kan het handig zijn kinderen juist in deze periode te begeleiden in timemanagement en bij het ontwikkelen van ordeningsvaardigheden.

De fase waarin het brein van kinderen rijpt, kan dus goed samengaan met onhandig, inefficiënt en ongeordend gedrag. De tekenen hiervan zijn dat het kind:

- regelmatig papieren of aantekeningen verliest
- werkstukken te laat of niet inlevert
- een schooltas vol verkrueld papier en allerlei rommel heeft
- een langetermijnproject niet overziet en inleverdata mist
- alles op het laatste moment uitvoert
- soms in paniek raakt als hij niet vindt wat hij zoekt
- de ouders zover krijgt dat zij ten einde raad de werkstukken maar voor hem schrijven.

Bij ordeningsvaardigheden kan er onderscheid gemaakt worden in mentale en fysieke ordening. Mentale ordening stelt mensen in staat informatie in het brein te verwerken en op te

slaan. Hierdoor is informatie toegankelijk, te bewerken en voor nieuwe ideeën te gebruiken. Fysieke ordening is de manier waarop mensen hun ruimte indelen en met eigendommen omgaan. Dit boek gaat zowel over mentale ordening in relatie tot timemanagement als over fysieke ordening. Beide vaardigheden kunnen schoolprestaties op een positieve manier beïnvloeden. Door gedrag en leerpatronen van je kind te bestuderen, kun je erachter komen of en waar hij in de problemen komt. Als je de essentie van zijn probleem kent, kun je een passende oplossing bedenken.

## Is mijn kind geordend?

Hoe herken je een geordende scholier? De vuistregel is dat een geordende scholier kan vinden wat hij nodig heeft wanneer hij het nodig heeft. Specifieker, een geordend schoolkind:

- slaapt niet alles mee in zijn schooltas
- neemt precies de boeken, schoolbenodigdheden en schriften mee naar huis die hij nodig heeft om zijn huiswerk te maken
- weet waar hij zijn gemaakte huiswerk gelaten heeft en levert het op tijd in studeert efficiënt omdat hij weet wanneer hij overhoringen of schoolonderzoeken heeft
- zorgt dat hij genoeg tijd heeft om te leren en verspilt geen tijd aan zoeken naar aantekeningen.

Een ongeordend kind vertoont daarentegen gedrag dat zijn schoolprestaties negatief beïnvloedt. De verschijnselen van ongeordendheid kunnen op verschillende momenten in de ontwikkeling van een kind optreden. Sommige kinderen vertonen al op jonge leeftijd ongeordend gedrag, bij andere kinderen treedt het pas op als ze op de middelbare school zitten. Hoe ouder een kind, hoe duidelijker de signalen vaak zijn. Kinderen die ongeordend zijn, hebben vaak een slordig schooltafeltje (of lessenaar) en hebben moeite van het ene lokaal naar het andere te gaan zonder iets te verliezen.

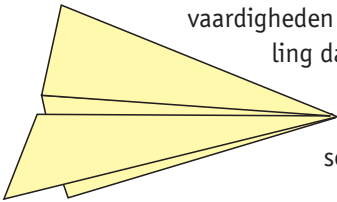
Meestal heeft een ongeordende scholier niet alleen moeite met inleverdata en het uitzoeken van zijn huiswerk, ook is hij veel tijd kwijt aan allerlei bijzaken die goed beschouwd niets met 'leren en studeren' te maken hebben. Drie kwartier zoeken naar zijn geschiedenis-aantekeningen beschouwt hij echter wel als drie kwartier leren. Natuurlijk verdient hij dus een rustpauze als hij zo hard heeft 'gewerkt'.

Soms is ook de slaapkamer van een ongeordend kind een *no-go area*. Toch betekent een onopgeruimde kamer niet per se dat de bewoner ongeordend is. Rommelig zijn of ongeordend, dat zijn twee verschillende zaken. Misschien is de vloer van de slaapkamer van een kind niet te zien: als het kind evenwel kan vinden wat hij nodig heeft, zijn werk op tijd af heeft en inlevert, voorbereid is op proefwerken en goede cijfers haalt, is het geen ongeor-

dend kind. Hij werkt blijkbaar volgens een bepaalde structuur waardoor hij zijn werk kan uitvoeren – ook al is die structuur voor ouders niet meteen duidelijk. Aan de andere kant, als de kamer een chaos is en zijn gedrag lijkt te leiden tot studieproblemen, dan zou ongeordendheid een rol kunnen spelen.

## Studievaardigheden, onmisbaar in het lesprogramma

Weten waar aantekeningen liggen, de juiste lesboeken voor een schooldag meenemen, werkstukken inplannen en op tijd inleveren; het zijn net zulke belangrijke vaardigheden voor een scholier als leren schrijven en lezen. Op veel scholen krijgen leerlingen daarom tijdens mentor- en studievaardigheidslessen in het eerste jaar de praktijk en de theorie van vaardigheden aangereikt om te ordenen en te plannen. Daarnaast is er de ontwikkeling dat veel scholieren zich verder bekwamen in deze vaardigheden bij huiswerkbegeleidingsinstituten of tijdens huiswerkbegeleiding op school. Meer dan ooit is er behoefte aan structurele aandacht voor organiseren, plannen en timemanagement voor middelbare scholieren.



### *Leerstijlen*

Volgens de theorie van de Amerikaanse psycholoog David Kolb heeft ieder mens een persoonlijke leerstijl. Dat wil zeggen dat iedereen een eigen manier heeft om met leerstof en leeractiviteiten om te gaan. De term leerstijl verwijst naar de manier waarop iemand informatie opneemt, opslaat en terugroept. De meeste mensen hebben een sterke voorkeur voor een bepaalde leerstijl, maar er is altijd sprake van een combinatie van leerstijlen. Volgens Kolb leer je pas echt effectief als je een cyclus doorloopt van vier fasen. Die bestaat uit concreet ervaren, observeren, abstraheren en experimenteren.

Als je weet voor welke leerstijl jouw kind een voorkeur heeft, kun je jouw aanwijzingen aanpassen aan zijn sterke punten. Aanwijzingen die stoelen op alle leerstijlen zijn ideaal. Het kan ook zijn dat je kind bij het ene onderwerp een sterkere voorkeur heeft voor een bepaalde leerstijl dan bij het andere.

Visueel ingestelde leerlingen maken zich informatie of vaardigheden eigen door te observeren. Ze zijn vooral ontvankelijk voor geschreven informatie zoals aantekeningen, tekstboeken, grafieken, diagrammen en afbeeldingen. Ze roepen informatie op door zich voor de geest te halen waar informatie op een pagina staat of door de stof met een plaatje te associëren. Voor een visueel ingestelde leerling kunnen kleuren en volgorde een rol spelen in zijn ordeningssysteem. Hij leert het beste door te kijken naar wat jij doet.

Auditief ingestelde leerlingen nemen vooral informatie op door te luisteren. Leerstijlen die bij deze leerlingen passen, zijn onder meer mondelinge lessen, het hardop voorlezen van de eigen aantekeningen en uitleg geven aan anderen. Voor een auditief ingesteld kind is het



belangrijk elk onderdeel van het ordeningsproces goed te bespreken. Leg uit wat je doet, waarom je het doet en hoe hij iets moet gebruiken.

Praktisch ingestelde leerlingen nemen informatie op door te ervaren. Ze verwerken informatie door aanraking en beweging. Ze leren daarom het beste door iets op te schrijven, uit te voeren en er modellen van te maken. Ze leren ook van demonstraties. Kinderen met een praktische leerstijl leren het meest door te experimenteren. Deze kinderen kunnen het beste zelf aan de slag gaan met materiaal. Ze moeten dan uitleggen hoe ze de zaken denken aan te pakken en te gebruiken.

Leerproblemen zoals dyslexie en dyscalculie worden tegenwoordig tijdig herkend, problemen met organisatie en planning nog niet altijd. Vaak worden deze orderingsvaardigheden beschouwd als iets wat iedereen vanzelf zou moeten kunnen. Ten onrechte! Niet alle scholieren hebben het natuurlijke vermogen tot organiseren en plannen.

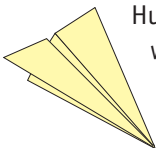
### *Naar de middelbare school*

Op de basisschool besteden leerkrachten veel tijd aan structuur en orde in de groep. Kinderen leren zo welke procedures er in de klas gevolgd worden. Hierdoor krijgen kinderen al discipline aangeleerd in hun schoolwerk. Leerkrachten rekenen er daarbij op dat leerlingen zich het juiste gedrag eigen maken, door het na te doen. Voor sommige leerlingen is dit een moeilijke stap. Zij leggen niet uit zichzelf een verband met een groter geheel.

Op de middelbare school krijgen kinderen te maken met een nieuwe situatie. Docenten op de middelbare school concentreren zich vooral op het behandelen van de leerstof op hun vakgebied en minder op vaardigheden om op school te functioneren. Scholieren moeten dus veel zelfstandiger werken op basis van roosters, vakken en plannings. Er wordt ook meer verantwoordelijkheid, zelfredzaamheid en betrouwbaarheid van hen verwacht. Niet alle kinderen zijn daar aan toe. Leerlingen die in hun orderingsvaardigheden tekortschieten, kunnen in de problemen komen. Want het schoolsysteem verlangt iets van deze leerlingen waar ze nog niet klaar voor zijn. Vaak springt de school dan bij met huiswerkbegeleiding en studievaardigheidslessen. Ook komt het steeds vaker voor dat ouders hun kinderen preventief naar huiswerkbegeleiding sturen om hun te leren leren, organiseren en plannen.

Kinderen op de middelbare school die moeite hebben met het ordenen van hun werk, zijn er vaak zo uit te halen. Dat zijn onder anderen kinderen die op het laatste moment boeken uit de bibliotheek komen lenen voor een project. Ze kunnen geen duidelijk onderwerp kiezen. Of ze kiezen zo'n vaag onderwerp dat er geen boeken over bestaan.

Hun aandacht is gericht op het directe doel van de taak – bijvoorbeeld meer te weten komen over oude Egyptenaren – en niet op het onderliggende of eigenlijke doel, namelijk het leren schrijven van een werkstuk. De leraar wil leerlingen leren het proces te doorgronden, wil onderwijzen hoe je materiaal



vindt, hoe je een notitiesysteem gebruikt, een indeling maakt, een concept schrijft, redigeert en een definitief werkstuk aflevert. Hij wil kinderen leren hoe je een groot project opdeelt in kleinere delen en het werk leert plannen, zodat je de inleverdatum haalt. Hier zijn bepaalde basisvaardigheden voor nodig, die bij elk werkstuk terugkeren. Kinderen die deze basisvaardigheden niet beheersen, moeten elk werkstuk weer dezelfde hobbels nemen.

Ongeordende scholieren doen vaak tweemaal zoveel werk als een scholier die zijn zaakjes beter op orde heeft. Geen wonder dat deze kinderen aan het eind van het schooljaar helemaal op zijn. Als ouders en verzorgers de symptomen op tijd leren herkennen, kunnen deze kinderen de hulp krijgen die ze nodig hebben.

### *Roerige avonden en andere symptomen*

Het gedrag en de gewoonten van een scholier hebben niet alleen invloed op zijn zelfvertrouwen en zijn cijfers, ze werken vaak ook door op de rest van het gezin.

## Casus

### *Huiswerk kwijt*

Nathalie maakt er in de brugklas een gewoonte van om haar huiswerk op verschillende plaatsen in huis te maken. Ze vergeet echter vaak waar ze het heeft laten liggen. Als ze op een avond haar huiswerkblad voor de volgende dag kwijt is, schopt ze enorme stennis en beschuldigt haar ouders ervan haar spullen ergens anders te hebben neergelegd. Haar ouders proberen haar te helpen erachter te komen waar ze haar huiswerkblad heeft gelaten. Nathalie denkt dat ze het misschien toch op school heeft laten liggen, in haar kluisje. Dat blijkt niet het geval. Ze is haar huiswerk dit keer echt kwijt en haar ouders sturen haar naar huiswerkbegeleiding om deze scènes voortaan te voorkomen.

Om zich beter te kunnen concentreren op het uitvoeren van haar schooltaken, moet Nathalie de organisatorische kant van haar schoolwerk anders inrichten. Ze leert werken met een schoolplanner en ze houdt haar werk voortaan bij elkaar in een map. Zo krijgt ze een beter overzicht over wat ze moest doen, en weet ze beter waar ze aan toe is.

### *Wat is hier aan de hand?*

Nathalie heeft moeite om overzicht te houden over haar schoolwerk. Het kost haar moeite van het ene naar het andere vak om te schakelen en ze vindt het lastig om erachter te komen wat verschillende docenten van haar als leerling verwachten. Haar inspanningen uit te vinden wat iedereen van haar verlangt, gaan ten koste van haar schoolresultaten.

Het is voor brugklassers vaak de overgang naar de middelbare school die hun parten speelt. Op de basisschool geeft de leerkracht aan wanneer je een schrift mag pakken, terwijl de docent op de middelbare school ervan uitgaat dat je dat zelf doet. En liever niet halverwege de les.

Door de onzekerheid weg te nemen over zaken die niet met de inhoud van het lesprogramma te maken hebben, kan een kind zich beter op het leren zelf richten. Een planning of een systeem om met papieren en schriften om te gaan, om opdrachten bij te houden en een opgeruimde schooltas te houden, zorgen dat het kind grip krijgt op het schoolwerk. Zo gaan de prestaties vanzelf omhoog.

Uitbarstingen van boosheid komen vaak laat in de avond voor, na een uitputtende schooldag en een drukke werkdag van de ouders. Op zo'n moment is iedereen moe en zijn de lontjes kort.

### *Is er meer aan de hand?*

Het brein stelt ons in staat verschillende taken uit te voeren om een doel te bereiken, zoals:

- oorzaak en gevolg begrijpen, anticiperen op mogelijke gevolgen en gedrag daarop aanpassen
- bepalen en aanbrengen van volgorde en prioriteiten
- zich concentreren op een taak
- probleemloos omschakelen van de ene activiteit naar de andere
- hergebruiken van informatie voor het oplossen van een nieuw probleem
- het geleerde in nieuwe situaties toepassen zonder de stof opnieuw te hoeven door-nemen
- nieuwe informatie onthouden terwijl je het geleerde toepast (het zogenoemde werk-geheugen).

Als een kind extreem veel moeite heeft met deze vaardigheden, is het wellicht beter om professionele hulp te zoeken. De problematiek van deze groep kinderen valt buiten het bereik van dit boek. Een professional kan bepalen waar het struikelblok zit en welke aanpak het kind kan helpen.

## 2 En zo ga je aan de slag

Dit hoofdstuk geeft een leidraad om zo veel mogelijk te bereiken als je met je kind samenwerkt. Het doel van dit hoofdstuk is duidelijk maken wat er bij komt kijken om je kind te begeleiden in het proces van leren plannen en organiseren. Twee dingen zijn hierbij belangrijk: een beschrijving van hoe het proces in elkaar zit en een beknopte handleiding voor ouders in de rol van projectmanager. Uitgangspunt is dat je je kind achter het stuur zet en haar op een positieve manier stimuleert in het aanleren van vaardigheden. Systemen voor plannen en organiseren die goed werken, zijn namelijk altijd de systemen die zij zelf heeft helpen opzetten.

Een geordend schoolleven van een kind bestaat uit drie aspecten. Het gaat om:

- ordening op school
- ordening thuis
- ordening van tijd: timemanagement.

Voor ieder aspect kun je een ordeningssysteem opzetten. Daarbij zul je rekening moeten houden met alles waarmee een scholier te maken heeft. En het gaat erom wat voor haar het beste werkt en hoe je haar op weg kunt helpen.

### *Ordening op school*

Een kind op de middelbare school heeft sowieso een plek nodig om haar boeken en papieren te bewaren. En een handige manier om haar papierwinkel van thuis naar school mee te nemen, van lokaal naar lokaal. Een map, een schooltas en een kluisje zijn drie opbergssystemen die het leven van een leerling vereenvoudigen. Als ze kan vinden wat ze nodig heeft op het moment dat ze het nodig heeft – of het nu schriften, werkboeken, pennen, sportkleren, computerspelletjes of boterhammen zijn – zal ze zich zekerder voelen op school, en kan ze haar aandacht richten op de inhoud van de lessen.

### *Ordening thuis*

Thuis heeft een kind een plek nodig waar ze haar huiswerk kan maken en waar ze gemakkelijk haar verslagen en aantekeningen kan opbergen die ze niet direct of niet meer nodig heeft. Ze moet zich bovendien prettig voelen in haar slaapkamer en in het gezin. Hulpmiddelen als de documentenbak, het bureau en de mobiele werkplek kunnen ervoor zorgen dat ze haar schoolwerk thuis op een effectieve manier maakt zonder al te veel stress. Daarnaast bespreken we als toegift een praktische manier om de kamer van een kind op orde te brengen en te houden.

### *Ordering van tijd: timemanagement*

Timemanagement is een van de belangrijkste aspecten in het ordeningsproces. Het omvat alle schakels in het proces van tijdsbesteding: van het inschatten hoelang een taak duurt tot het opstellen van een realistisch schema om opdrachten op tijd af te krijgen.

Om kinderen grip te leren krijgen op tijd, kunnen zij het beste een zelf in te delen agenda en planners gebruiken. In de agenda leren zij hun huiswerk en andere activiteiten noteren en vanuit de agenda leren zij planningen te maken op papier. Ze krijgen daardoor beter zicht op hun tijdsbesteding. En op opdrachten die een langere tijdsperiode beslaan. Zo leren ze plannen, prioriteiten bepalen en hun tijd beheren.

## Casus

### *Rondslingerende voetbalplaatjes*

Anton zit in de brugklas en zijn docenten vinden dat hij onder zijn niveau presteert. Hoewel hij in de redactie van de schoolkrant zit en trouw de uitslagen van zijn sportclub bijhoudt, gaat hij in zijn schoolwerk minder gestructureerd te werk. Zijn bureau thuis bijvoorbeeld wordt volledig in beslag genomen door een enorme verzameling voetbalplaatjes. Een huiswerkbegeleider raadt hem daarom aan de plaatjes samen met zijn moeder in een doos of een map op te bergen. Zo krijgt hij een opgeruimd bureaublad waaraan hij makkelijker zijn huiswerk kan maken.

Maanden later slingeren de plaatjes nog steeds rond in de kamer. Bij navraag komt de huiswerkbegeleider erachter dat Anton de opruimactie met zijn moeder bewust afhoudt. Want volgens Anton zou zijn moeder meteen zeggen: "Als je net zo veel tijd aan je huiswerk besteedt als aan je voetbalplaatjes, zou je de beste van je klas zijn". Daar word ik boos over en dan raakt zij geïrriteerd.' Kortom, het kan lastig zijn om als ouder of verzorger samen met je kind een taak uit te voeren. Sorteren en opbergen van voetbalplaatjes moet vooral niet meer zijn dan dat. Het moet zeker geen gevecht worden. Juist voor kinderen moet opruimen een positieve ervaring zijn en geen vervelend karweitje dat met een hoop gemopper gepaard gaat.

Zorg dus dat je als ouder of verzorger goed voor ogen houdt wat het doel is. Ga het daarom vooral niet hebben over zijn schoolresultaten of zijn (puber)gedrag als je wilt dat je kind leert zijn boeltje te ordenen: vermijd gekibbel en gesteggel.

## Hoe stel je je op?

Het ordeningsproces met een kind kun je het beste zo veel mogelijk als een zakelijke opdracht beschouwen. In dit boek spreken we daarom over sessies, afspraken, projecten. Zo krijgen deze activiteiten een minder persoonlijk karakter: het zijn zakelijke overeenkomsten tussen jou en je kind. Als je bovendien zorgt dat je conflictsituaties zo veel mogelijk mijdt, zal het orderings- en planningproces op een prettige manier verlopen. Een zakelijke opstelling zorgt bovendien voor een andere dynamiek tussen jou en je kind. Als het je lukt om je normale opvoedstijl even opzij te zetten en een semiprofessionele afstand tot je kind te bewaren, verloopt de tijd die jullie samen aan het ordenen besteden een stuk ontspannen-er.

Het ene kind is makkelijker in de omgang dan het andere. Terwijl het ene kind precies doet wat je zegt, gaat het andere kind bij elke stap stevig met je in discussie. Sommige kinderen gaan onverstoord door, net zolang tot ze hun doel bereikt hebben, anderen geven het op bij de minste tegenslag.

Ongetwijfeld vindt de ene ouder dit proces dus ook uitdagender dan de andere.

Voordat je je kind kunt begeleiden in het orderingsproces, heb je zelf enige basiskennis nodig. Lees daarom altijd eerst zelf een hoofdstuk, stel voor jezelf actiepunten op en neem alvast de beoordelvragen door. Je krijgt zo een goed beeld van het onderwerp, je bent beter voorbereid, zodat je weet waar je het over hebt en voor je kind geloofwaardig bent. Neem daarna de beoordelvragen met je kind door. Gebruik haar feedback om te bepalen wat haar situatie is en hoe ze er zelf tegenaan kijkt. Bepaal vervolgens wat er nog ontbreekt voor een compleet orderingsysteem. In elk hoofdstuk vind je een boodschappenlijstje dat je hiervoor kunt gebruiken. Zijn er materialen nodig? Zorg dan dat die bij de hand zijn als je begint. Daarna kun je met je kind een tijdstip afspreken voor het echte werk.

Ga ervan uit dat een schoolgaand kind haar aandacht maximaal twee tot drie uur bij de les kan houden. Laat een sessie daarom hooguit drie uur duren. In die tijd wek je haar interesse, maakt ze een plan en voert het uit. Onthoud dat jij – aan de andere kant – helemaal geen haast hebt. Profiteer van deze comfortabele positie en introduceer pas nieuwe onderdelen als je kind eraan toe is. Als je denkt dat een sessie te lang gaat duren, maak je er een paar kortere sessies van.

Blokkeer in je agenda steeds de tijd die je nodig denkt te hebben voor elke stap in het orderingsproces. Wees duidelijk tegen je kind over je plan van aanpak voor het ordenen. Zo krijg



je hierover later geen discussie. Je kunt bijvoorbeeld zeggen: 'Dit is voor ons allebei onze eerste keer. Ik heb geen idee hoelang we bezig zullen zijn, dus laten we er twee uur voor uittrekken. Als we eerder klaar zijn, is dat mooi meegenomen. Als het niet meteen lukt, gaan we een andere keer verder.'

In de eerste sessie ga je met je kind aan de slag met het kluisje, de schooltas (hoofdstuk 3), een systeem voor losse papieren (hoofdstuk 4) en de documentenbak (hoofdstuk 5). De tijd die je hiervoor in totaal nodig hebt, kan afhangen van de periode in het schooljaar. Trek er een tot drie uur voor uit. Aan het begin van een schooljaar valt er immers minder te sorteren en op te bergen dan midden in een schooljaar.

Verder werkt iedereen in een eigen tempo. Je zult je tempo daarom moeten aanpassen aan dat van je kind. Kijk dus goed wat er tevoorschijn komt als je kind bijvoorbeeld haar schooltas op de vloer in de woonkamer leegschudt. Maak verder op basis van haar rooster en haar vakkenpakket een inschatting van de tijd die je denkt nodig te hebben.

Als je de hele eerste sessie hebt afgerond, laat je je kind wennen aan de nieuwe opzet. Plan ongeveer twee weken later een vervolgsessie. Bespreek daarin met je kind wat er goed gaat en wat niet. Eventueel kun je de opzet samen met je kind aanpassen.

In de tweede sessie pak je de werkplek van je kind thuis aan (hoofdstuk 6). Ook deze sessie zal tussen de één en drie uur in beslag nemen, afhankelijk van onder meer de staat waarin het bureau van je kind verkeert.

In de derde sessie introduceer je timemanagement (hoofdstuk 7) en het gebruik van een agenda en een of meerdere planners (hoofdstuk 8). Deze sessie hoeft niet langer te duren dan drie kwartier tot anderhalf uur.

Aan het eind van het schooljaar kun je een sessie plannen waarin je je kind leert hoe ze haar schoolwerk van dat schooljaar netjes afwikkelt voordat de zomervakantie begint (hoofdstuk 9).

Pas als je met het kind dit hele ordeningsproces doorlopen hebt, is het tijd voor de slaapkamer. Beschouw dit als een extraatje en maak vooral niet de vergissing de slaapkamer van je kind er tijdens de ordeningssessies even bij te doen. Dit project kan als het even tegenzit namelijk dagen in beslag nemen.

Heb je eenmaal met je kind het ordeningssysteem compleet van begin tot het einde opgezet, gun jullie dan een paar weken rust.

Bespreek pas daarna in een vervolgspraak hoe het gaat. Breng zo nodig aanpassingen aan in de opzet en geef je kind een complimentje dat ze het zo goed volhoudt.

Het is beslist niet altijd nodig om vervolgens elke week met je kind rond de tafel te zitten.

Eens in de vier weken een korte controle is genoeg. In zo'n periode kunnen de orderingsvaardigheden van sommige kinderen verwaarloosd raken. Dat is niet meer dan logisch. Andere kinderen houden het wel langer vol, maar zelfs bij hen zullen op een bepaald moment weer papieren gaan zwerven. Ze leveren een opdracht te laat in en worden nonchalanter in het naleven van hun planningen. Wacht dus ook weer niet te lang met zo'n afspraak.

### *Beoordeel de situatie*

Deze vragen zijn vooral en hoofdzakelijk bedoeld om op basis van objectieve gegevens een indruk te krijgen van het kind in haar schoolomgeving. Je leert haar beter begrijpen. Je krijgt geen antwoord op de vraag wat je kind aan het leren is. Wel krijg je een beeld van je kind als leerling. Zo kun jij haar het beste begeleiden in een goede aanpak. Beoordelvragen zijn overigens niet bedoeld als kortste route naar een oplossing. Ze geven ook niet 'de juiste oplossing'. Sommige vragen zijn te beantwoorden door goed te kijken en op te letten. Voor andere vragen zul je de medewerking van je kind of misschien de school nodig hebben. Soms zul je merken dat er op een vraag meerdere antwoorden mogelijk zijn. Soms krijg je niet meteen antwoord op een vraag.

Beantwoord de vragen naar eigen goeddunken en vraag vervolgens aan je kind de overige vragen te beantwoorden, liefst in die volgorde. Wees niet bang om de mening van jezelf en van je kind in de antwoorden te laten terugkomen.

Betrek je kind bij het proces. Vertel bijvoorbeeld dat je dit boek leest omdat er in staat hoe je schoolwerk slim en snel kunt organiseren. Dat het schoolsysteem tegenwoordig heel anders in elkaar zit dan toen jijzelf op de middelbare school zat. 'Ik sta er versteld van hoeveel moeilijker het nu is.' Of: 'Ik heb deze vragen niet zelf bedacht, maar ze zetten me wel aan het denken over hoe moeilijk het op school kan zijn'. Heb het er met je kind over op een moment dat jij haar aandacht hebt, bijvoorbeeld tijdens het avondeten of tijdens een ritje op de fiets.

De antwoorden op de vragen geven een beeld van de situatie zoals jij die ziet en zoals je kind die mogelijk ervaart. Zo kun je erachter komen of je kind planning en organisatie als problematisch ervaart, wat de knelpunten zijn en op welke specifieke punten je kind begeleiding nodig kan hebben. Meestal zal het gaan om een paar kernpunten en daar kun je je dan met je kind op concentreren om een werkbare oplossing te vinden. Maak ze bespreekbaar. Neem de punten stapsgewijs met haar door en stel er vragen over. 'Uit deze antwoorden blijkt dat je je huiswerk eigenlijk overal in huis maakt. Zou het makkelijker voor je zijn als je een vaste plek hebt?'

Als je geen noemenswaardige knelpunten tegenkomt, des te beter, dan ondervindt je kind op dat onderdeel in elk geval geen problemen. Richt je dan met haar op een volgend onder-



deel. Beschouw de antwoorden om de situatie te beoordelen vooral als aanknopingspunten om er met je kind verder mee aan de slag te gaan en niet als de sleutel tot de eerste de beste oplossing die in jou opkomt.

### *En zo gaan we het doen*

Als je een moment hebt afgesproken met je kind, bespreek dan eerst het doel en het proces van ordenen met je kind. Leg uit dat je haar wilt helpen om haar schoolwerk beter uit te voeren, bespreek de drie belangrijke aspecten voor een geordende scholier – ordening op school, ordening thuis en ordening van tijd – en geef aan waarom en hoe goede ordeningsvaardigheden haar schoolprestaties kunnen verbeteren. Licht je aanpak toe en maak heel concreet waarom het belangrijk is om dit proces samen te doorlopen. Als haar schoolprestaties goed zijn, ben jij gerustgesteld. Dat zorgt ervoor dat jullie beiden tevreden zullen zijn en dat zal de sfeer in huis zeker ten goede komen.

Geef aan dat het best mogelijk is dat je gedurende het proces veranderingen aanbrengt. Zo houden jullie allebei realistische verwachtingen, en – belangrijker – zo leg jij de verantwoordelijkheid voor het slagen of mislukken van het proces niet op de schouders van je kind. Een kind dat het al moeilijk heeft op school, verwacht soms bij voorbaat al een mislukking. Als je die bezorgdheid bij je kind kunt wegnemen, is de kans groter dat zij een poging waagt. Ze zal niet direct opgeven als het even tegenzit. Als ze doorkrijgt dat ze zich met behulp van de basisvaardigheden kan aanpassen aan veranderingen in haar (school)leven, krijgt ze meer zelfvertrouwen en zal ze zelfstandiger worden.

### *Doorgaan*

Als ouder of verzorger ben je vaak sneller geneigd kritiek op je kind te hebben dan een buitenstaander. Blijf daarom afstand houden. Geef je kind de kans een probleem zelf op te lossen. Ze zal je zelf vertellen hoe goed alles gaat of dat het juist helemaal niet loopt. Reageer kort op haar mededelingen met ‘dat is hartstikke goed’, of ‘laten we er van het weekend even naar kijken’. Als je kind acuut ergens mee zit en zich daar zorgen over maakt, onderneem dan direct actie, en blijf rustig. Met twee gestreste personen los je geen problemen op.

Als je een kind hebt dat weinig zegt, is dat ook goed. Zit haar niet te veel op de huid. Vraag niet elke dag of ze zich al beter voelt en of het systeem werkt. Vindt ze dat iets niet werkt, vraag haar dan om zo precies mogelijk aan te geven wat er niet werkt. Met een reactie in de trant van ‘niets werkt’ kom je namelijk nog niet veel te weten.

Stel bijvoorbeeld een van de volgende vragen: ‘Wat werkt er volgens jou niet goed? Is het moeilijk de juiste papieren te vinden? Is het moeilijk om je huiswerk op te schrijven omdat je je agenda uit je schooltas moet halen?’

Probeer uit te vinden waar je kind vastloopt. Stel haar vragen, neem de ordenings- en planingsystemen met haar door en neem eventueel contact op met de mentor van school. Als haar manier van werken goed uitpakt, vraag er dan verder niet naar. Laat haar vooral van het behaalde resultaat genieten en maak niet meteen een afspraak voor de volgende sessie.



### *Kleine successen, grote vooruitgang*

Iedereen wil zo snel mogelijk resultaat zien. Kinderen én hun begeleiders. Richt je daarom op de kleine successen. Dat je kind het dankzij kleine aanpassingen beter gaat doen, bijvoorbeeld. Wees tevreden met zo'n resultaat en laat de rest, zoals de onopgeruimde slaapkamer of haar rommelige werkplek, gerust even zitten. Stoor je je enorm aan een niet opgeruimde kamer, vertoon je dan gewoon een tijdje niet in de kamer van je kind. Vindt ze heus niet erg. Geniet van wat wél behaald is. Als je kind merkt hoe fijn het is dat ze de juiste boeken en schriften in haar tas heeft zitten, heeft ze al heel wat bereikt met haar ordeningsvaardigheden.

### *Volhouden*

Het aanleren van ordeningsvaardigheden is een continu proces en geen eenmalig evenement. Het zal vaak lang duren voordat je kind hierin echt zelfstandig is en ze zal het proces met vallen en opstaan doorlopen. Er zal regelmatig wat bijgesteld moeten worden en ook zal er regelmatig onderhoud gepleegd moeten worden. Nu en dan zit alles tegen en zullen jullie samen de draad weer op moeten pakken. Maak je geen zorgen, dit hoort er nu eenmaal bij. Vertel dat ook aan je kind. Uiteindelijk zal ze zelf in staat zijn om haar zaakjes te regelen en te ordenen. Tot die tijd heeft ze je nodig.

Houd in gedachten dat ieder kind anders is. Misschien wil jouw kind het hele proces direct doornemen. Misschien wil ze juist alleen kleine stapjes maken. Misschien maakt ze zich de nieuwe aanpak meteen eigen. Of voelt ze zich juist ongemakkelijk door de veranderingen en heeft ze meer tijd nodig om zich aan te passen. Het is mogelijk dat ze alles goed in de hand heeft en je hulp niet nodig heeft. Of ze is het kind met wie je van tijd tot tijd het proces opnieuw doorneemt tot ze het zich eigen heeft gemaakt. Houd goed voor ogen dat je je

manier van werken en je tempo aanpast aan je kind.

Vaak kunnen kinderen, of ze nu geordend zijn of niet, hun gedrag niet op meerdere fronten tegelijkertijd veranderen. Dat is heel normaal. Behandel daarom niet te veel in een keer. Stimuleer je kind op een positieve manier om technieken te gebruiken die voor haar het makkelijkst zijn. De ene scholier maakt onmiddellijk gebruik van een agenda of planner, maar houdt moeite met het op orde houden van schoolpapieren. De andere houdt haar map keurig netjes, maar kan er maar niet toe komen het huiswerk te noteren.

Heb je eenmaal een manier van werken afgesproken met je kind, houd je er dan aan en zorg dat zij zich er ook aan houdt. Steun haar manier van werken totdat ze het in de vingers heeft. Succes brengt succes voort. Als je kind eenmaal ziet dat het toepassen van ordeningstechnieken resultaat heeft, zal ze geneigd zijn verder te gaan.

Houd verder voor ogen dat je kind nog niet klaar hoeft te zijn voor dit proces, als jij dat toevallig wel bent. Het kan best zijn dat ze meent dat ze het prima doet op school en jouw hulp helemaal niet nodig heeft. Dwing haar vooral niet, dat werkt alleen maar averechts. Geen enkel kind raakt nu eenmaal enthousiast van het vooruitzicht schriften te gaan sorteren, als ze ook met vriendinnen kan chatten. Meestal raakt ze wel geïnteresseerd als je haar nieuwe schoolspullen belooft. Zo krijg je haar wel mee.

Heeft je kind duidelijk geen zin om mee te werken, houd er dan even mee op. Maar verlies je verantwoordelijkheid niet uit het oog. Maak een opmerking als: 'Dit is geen goed moment om hieraan te werken, we doen het wel een andere keer'. Er komt namelijk vanzelf een moment om er weer over te beginnen. Bijvoorbeeld als ze het hele huis overhoop gehaald heeft omdat ze erachter komt dat ze haar project de volgende dag moet inleveren, of als op haar rapport niet de cijfers staan die ze voor ogen had. Overigens is dit dan weer niet het moment om over ordeningsvaardigheden te beginnen of haar bestraffend toe te spreken over haar cijfers. De opmerking 'Ik zei het je toch?' komt nooit goed aan bij kinderen.

Wacht een paar dagen en breng het onderwerp op een rustig moment ter sprake. 'Volgens mij ben jij net zo teleurgesteld in je rapportcijfers als wij. Misschien helpt het om je schoolwerk beter te organiseren. Baat het niet, dan schaadt het niet en wie weet haal je betere cijfers.'

Pak het op een positieve manier aan en onderneem actie.

Bedenk dat het niet gaat om wat *jij* nodig hebt of wat voor *jou* handig werkt. Dat jij een geweldig georganiseerd persoon bent, betekent nog niet dat jouw systematiek ook goed uitpakt voor je kind. Zij is anders en ze zal problemen anders aanpakken dan jij. Leg je kind uit dat je allebei een nieuw terrein betreedt. Dat het een kwestie is van uitproberen en dat er fouten gemaakt kunnen worden. Als iets gisteren wel werkte, en vandaag niet werkt, dan betekent het niet dat de oplossing waardeloos is. Ruil de aanvankelijk gekozen oplossing niet meteen in voor iets anders. Kinderen hebben daar soms een handje van. Zorg liever dat een gekozen aanpak een tijdje gebruikt wordt en steun je kind daarin. Dat maakt dat zo'n oplossing op de lange termijn effect heeft.

## *Bedenk dit:*

Ga niet zelf een ordeningssysteem voor je kind opzetten. Als je kind niet de kans heeft haar eigen oplossing te bedenken, zal de aanpak niet werken. En als ze er zelf geen tijd en moeite in steekt, zal ze een systeem ook niet onderhouden.

### *Gouden regels*

Goed met je kind samenwerken, hangt grotendeels af van de manier waarop jij het proces bij haar introduceert. Je zult moeten bewijzen dat ze je kan vertrouwen, dat je je aandacht erbij houdt, dat je je kritiek voor je kunt houden en dat je haar echt kunt helpen haar schooltijd aangenamer te maken. Dat is geen makkelijke taak. Lukt het je wel je hieraan te houden, dan kun je op een geslaagde samenwerking rekenen.

■ Blijf positief. Kinderen die moeite hebben in een groep of klas, of het nou door karakter, leerproblemen of gebrekkige orderingsvaardigheden komt, voelen zich vaak onzeker. Dit is de kans om je kind uit te leggen dat ze niet dom is, maar dat de eisen die de school aan haar stelt, veranderd zijn. Docenten hebben andere verwachtingen dan op de basisschool. Om zich in de nieuwe omgeving te kunnen handhaven, zal ze nieuwe vaardigheden moeten opdoen en haar manier van werken moeten aanpassen. Jij kunt haar begeleiden bij het aanleren van nieuwe vaardigheden en het opzetten van een handig systeem hiervoor.

■ Wacht het juiste moment af. Benader je kind op het moment dat ze openstaat voor het idee om samen aan dit project te werken. Snijd het onderwerp 'schooltas inrichten' of 'planning opstellen' dus niet 's ochtends bij het ontbijt aan. Grote kans dat je een grommend kind tegenover je krijgt.

■ Laat je niet afleiden. Vraag voor je samen ergens aan begint aan je kind of zij alles weghaalt dat niet voor jouw ogen bestemd is. Zo word jij niet afgeleid door toetsen die ze niet gehaald heeft of absentiebriefjes die ze niet ingeleverd heeft. Natuurlijk geldt dit niet voor eeuwig. Voel je vrij om de onvoldoende voor een toets de volgende morgen te bespreken. Blijf je echter wel concentreren op de taak van de dag.

■ Maak harde afspraken. Afspraken met pubers zijn niet altijd makkelijk te maken. Wees duidelijk en strikt in wat je met je kind afspreekt. Stel bijvoorbeeld voor dat je om de dertig minuten een pauze wilt inlassen. Of je kunt een voorstel doen in de trant van 'Ik zal niet boos op je worden als jij belooft dat je meewerkt aan het opzetten van een systeem om je schoolwerk beter uit te voeren.' Doe je zo'n belofte, houd je dan wel aan je woord.

■ Geef de controle waar mogelijk uit handen. Doe wat je kunt zodat je kind zich het proces eigen maakt. Laat haar het moment bepalen – binnen bepaalde grenzen uiteraard – waarop ze samen met jou aan deze taak wil werken. Stimuleer haar vragen te stellen en suggesties te doen. Laat haar schoolartikelen aanschaffen die zij prettig vindt om mee te werken, zodat ze zelf kan beslissen hoe ze dit doet.

■ Beperk onderbrekingen. Maak vooraf afspraken die bij jouw kind passen over telefoontjes en andere onderbrekingen. Het beste is om die zo veel mogelijk te vermijden op de momenten dat je met je kind werkt. Zet je mobiele telefoon uit of zorg dat iemand anders je telefoon opneemt. Vraag of zij haar mobiele telefoon ook uit zet.

■ Houd je mond. Over het algemeen geldt dat hoe minder je zegt, hoe beter het is. Als je je commentaar voor je kunt houden over wat je kind volgens jou anders moet doen, en je kind de ruimte geeft zelf te ontdekken hoe ze het kan aanpakken, zul je zien dat het beter gaat. Laat haar zelf mappen kiezen en inruimen. Erger je niet aan kreukels en vlekken. Liever een kind dat betrokken raakt in het proces en tevreden is over wat ze bereikt, dan een onberispelijke map die niet gebruikt wordt.

■ Geef altijd positieve feedback. Richt je op wat er is bereikt. Het gaat om de inzet. Prijs je kind, dat is de beste manier om een positief resultaat te krijgen. Mocht je kritiek hebben, giet die dan in een positieve vorm. Bijvoorbeeld: 'Hartstikke goed dat jij je huiswerk nu elke dag noteert. Ik zie dat je een werkstuk moet maken dat over een paar weken af moet zijn. Zullen we proberen om deze opdracht in stukken te hakken en in je planner te zetten?' of: 'Wat goed van je dat je nu al je papieren meeneemt naar huis. Ik zie nog wat losse vellen in je tas. Je hebt vast een drukke dag gehad. Neem maar lekker de tijd om ze netjes op te bergen.'

■ Houd vol. Een nieuwe manier van werken heeft tijd nodig om in te slijten. Als iets niet meteen uitpakt zoals je kind het zich had voorgesteld, betekent het niet meteen dat ze het verkeerd doet, of dat de verkeerde oplossing is gekozen. Leg haar uit dat het niet aan haar ligt. Ze zal de gekozen opzet een kans moeten geven en even moeten doorzetten. Door iets veel en vaak te doen, zullen haar handelingen een automatisme worden en zal ze merken dat ze zich kan concentreren op de inhoud van de lesstof in plaats van op allerlei zaken eromheen. Het gaat erom dat ze volhoudt en niet meteen opgeeft.

### *Bedenk dit:*

De crux is dat het niet uitmaakt welk systeem je kind kiest, als ze het maar blijft gebruiken. Of het nu een ringmap is of losse schriften, zolang ze de ene aanpak niet meteen inwisselt voor een andere als het even niet goed gaat, is ze op de goede weg. Het gaat er juist om dat een gekozen aanpak consequent wordt gevolgd. Als je altijd te laat komt, kun je nog zoveel klokjes aanschaffen, als je er nooit op kijkt, zul je altijd te laat blijven komen. Een eenmaal gekozen systeem gebruiken en volhouden maken het verschil.

# De hond heeft mijn huiswerk opgegeten!

*Leer kinderen zelf organiseren en plannen*  
*Donna Goldberg*

Veel middelbare scholieren hebben moeite hun schoolwerk goed in te plannen en uit te voeren. Met dit boek kunnen ouders aan de slag om kinderen te leren het huiswerk snel en slim te organiseren.

Het boek is opgebouwd uit helder geschreven hoofdstukken waarmee ouders kinderen stap voor stap door het proces van ordenen en plannen kunnen leiden. Zo verbeteren kinderen hun vaardigheden op dit gebied en hebben ze geen smoes meer nodig omdat ze hun huiswerk niet gemaakt hebben.

*'Verplichte literatuur voor ouders met kinderen in groep 8 en hoger'*  
*J. van Honschoten, moeder van schoolgaande kinderen*

*'Plannen is een heel belangrijk onderwerp. Het zou prachtig zijn als meer kinderen het beter zouden leren'* *C. Moeliono, docente middelbare school*

ISBN 978-90-77557-61-0



9 789077 557440 >