|  |
| --- |
| **Organiseren (versie 8-6-2017)** |
|  | **Startend** | **Op weg** | **Gevorderd** | **Volleerd** | **Buitengewoon** |
| **Taken & doelen** | Ik kan een aangeleverde planning volgen.Ik begrijp dat ik taken uitvoer om een doel te bereiken.  | Ik kan een planning maken voor mijn taken en deze volgen. Ik kan mijn eigen doelen formuleren op grond van de eisen die gesteld worden. | Ik kan tijdens het proces mijn planning bijstellen als mijn prioriteiten veranderen. Ik kan mijn persoonlijke doelen stellen binnen mijn schooltaken, ik werk systematisch en ben me tijdens het werk bewust van wat er nodig is om het doel te bereiken.  | Ik kan planningen voor verschillende doelen op elkaar afstemmen. Aan de hand van mijn taken kan ik persoonlijke doelen stellen en vaststellen welke stappen er gezet moeten worden om dat doel te bereiken.  | Ik plan mijn werk altijd op een manier dat er evenwicht is tussen werk en vrije tijd. Ik ben in staat eigen ideeën uit te werken in doelen, (deel)taken en eindresultaat, die voldoen aan gestelde kwaliteitseisen.  |
| **Communiceren** | Ik kan vragen stellen.Ik kan met mijn klasgenoot in goed overleg de opdracht/taak bespreken | Ik kan informatie halen bij anderen.Ik kan verdiepingsvragen stellen die te maken hebben met de taak/opdracht. | Ik weet welke momenten geschikt zijn om mijn informatie op te halen.Ik kan aangeven wanneer ik niet beschikbaar ben voor het delen van informatie | Ik kan dusdanig met anderen communiceren dat het mij de gewenste informatie oplevert. | Ik kan met behulp van diverse communicatiemiddelen anderen overtuigen dat mijn werkwijze geschikt is om mijn doel te bereiken  |
| **Ordenen & overzicht** | De spullen die ik nodig heb, heb ik bij meIk weet wanneer mijn taken af moeten zijn. | Ik heb overzicht over wat ik nodig heb voor meerdere takenIk heb mijn taken op tijd af. | Ik kan in tijd en volgens een bepaalde methode mijn werk ordenen.Ik heb overzicht over wat ik moet en wil doen. | Ik gebruik een bestaande systematiek (agenda o.i.d.), die mij in staat stelt mijn werk te ordenen en te plannen en waardoor ik het overzicht behoud. | Ik heb een systematiek om mijn werk te ordenen en te plannen, waardoor ik onder alle omstandigheden het overzicht heb. |
| **Grenzen & randvoorwaarden** | Ik weet dat er grenzen en randvoorwaarden zijn. | Ik ken de gestelde grenzen en randvoorwaarden  | Ik kan binnen de gestelde grenzen en randvoorwaarden mijn taak/werk uitvoeren. | Ik kan de organisatie van mijn werk/taak bijstellen op het moment dat de grenzen en/of randvoorwaarden wijzigen en daarom vragen. | Ik kan proactief bijstellen op het moment dat de grenzen en/of randvoorwaarden wijzigen en daarom vragen. |
| **Archiveren** | Ik kan mijn werk digitaal opslaan en terugvinden. | Ik sla mijn werk dusdanig digitaal op, zodat ik op een andere plek op een andere device kan doorwerken. | Ik gebruik de diverse digitale mogelijkheden om mijn werk te archiveren. | Ik kan mijn werk dusdanig archiveren dat ik onder alle omstandigheden mijn werk kan doen. | Ik kan mijn werk dusdanig archiveren dat ook andere betrokkenen daar moeiteloos mee aan de slag kunnen.  |