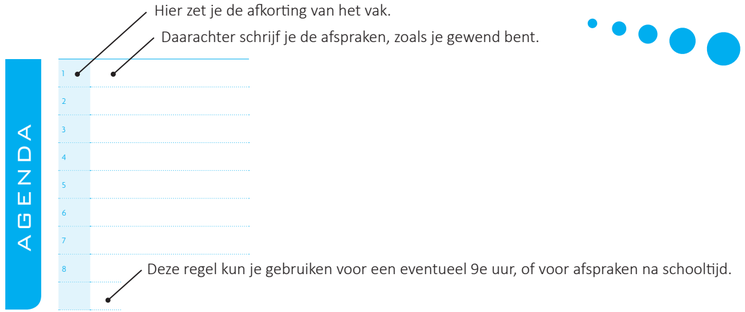
PLANNEN is het op één na moeilijkste bij het studeren.

Het aller moeilijkste is je TE HOUDEN aan je planning.

Deze agenda en studeerplanner helpt je
om deze moeilijke taken te VEREENVOUDIGEN.

HOE WERKT HET?

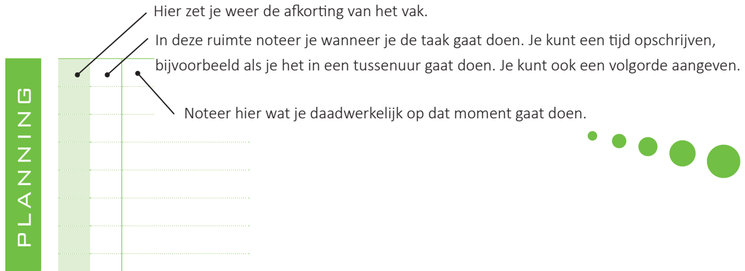
Hier leer je hoe je een planning maakt en volgt. We doen dit aan de hand van deze agenda en studeerplanner. Het gebruik ervan is heel simpel, maar je moet even weten hoe het werkt. De beschreven methode kun je ook gebruiken als je de agenda en studeerplanner niet hebt. Gebruik dan een 'gewone' agenda en deel daarin de dagen in tweeën door er een lijn in te trekken. Zo krijg je ook in een traditionele agenda een agenda- en een planningsdeel.



De agenda

Je agenda staat aan de bovenkant van de pagina. Hier zet je de afspraken die je maakt met anderen en de zaken waaraan je wilt worden herinnerd.

Denk daarbij aan het huiswerk dat je op krijgt, je afspraak met de tandarts en de mijlpalen, zoals repetities, boekbesprekingen en presentaties.



De planning

Je planning staat onderaan. Hier zet je wat je daadwerkelijk gaat doen om de zaken die in je agenda staan voor elkaar te krijgen. Als je morgen twee repetities hebt, is het niet handig vandaag te beginnen met leren. In de planning hak je de grote taken op in kleinere stukjes en noteer je de nodige herhaalmomenten op verschillende dagen ervoor.

STAP 1 HET VULLEN VAN DE AGENDA MET AFSPRAKEN, TOETSEN, OPDRACHTEN EN HUISWERK

Zet eerst alle afspraken/zaken in je agenda die je lang van tevoren al weet. Denk aan muziekles, sporten, feesten en bijbaantjes. Doe dat grondig. Als je nu al weet dat je de komende drie maanden iedere dinsdagavond muziekles hebt, zet dan iedere les in je agenda! Markeer zulke afspraken met een markeerstift, bijvoorbeeld blauw. Noteer nieuwe afspraken die je maakt ook altijd en markeer ze met dezelfde kleur.

Pak nu de planning van ieder vak erbij en zet de toetsen (repetities, overhoringen, etc.) die al bekend zijn in je agenda. Markeer de toetsen met een andere kleur markeerstift, bijvoorbeeld oranje en plak er op de rand van de bladzijde een zelfklevende markeringssticker van dezelfde kleur bij. Zo zie je de toetsen ook aan de buitenkant van je agenda. Zet toetsen die er tijdens het schooljaar bijkomen ook telkens op die manier in je agenda.

Zet vervolgens de opdrachten in je agenda. Dat zijn bijvoorbeeld zaken als presentaties, boekverslagen, essays en werkstukken. Markeer de opdrachten met weer een andere kleur markeerstift, bijvoorbeeld geel en plak er een zelfklevende markeringssticker met dezelfde kleur bij. Zet opdrachten die er tijdens het schooljaar bijkomen ook telkens in je agenda.

Zet uiteraard ook het 'gewone' huiswerk dat je op krijgt van docenten in je agenda. Dit markeer je niet.

Hiernaast een voorbeeld van een gevulde agenda. De afspraken zijn blauw gemarkeerd, de toetsen zijn oranje en de opdrachten zijn geel. Het huiswerk is niet gemarkeerd.
Je hebt ruimte voor acht lesuren. De onderste regel van de agenda kun je gebruiken voor een eventueel negende uur, of voor andere afspraken die je hebt.

TIP

Op www.youtube.com/PurpleMonkeyBreinonderwijs vind je een instructiefilm over het gebruik van de agenda.

AGENDA

	maandag 21	dinsdag 22	woensdag 23
1	na Maken vraag 1.11 t/m 1.17		bio Maken vraag 1 /m 5 Ht6
2			wi ~~Repetitie Ht 1 t/m 3~~
3	en Leren vocabulair 80 t/m 120		
4		na Inleveren verslag practicum slinger	
5	sk ~~Toets Ht4/Ht5/Ht6~~		
6			
7			
8			
9	ne Lezen Ht paragraaf 1 t/m 3	19.00 Gitaarles	

NING

STAP 2 HET MAKEN VAN DE PLANNING

Nu staan de toetsen, opdrachten en het huiswerk in je agenda, maar de tijd die je nodig hebt om voor te bereiden en om te leren nog niet.

Toetsen

Het is niet slim om een toets alleen op de laatste avond voor te bereiden. Herhalen heeft zin en als vuistregel kun je aanhouden dat het verstandig is om de stof drie keer te herhalen, nadat het in de les is behandeld. Noteer de herhaalmomenten in je planning. Houd daarbij rekening met huiswerk dat nog opgegeven kan worden.

Opdrachten

Bepaal hoeveel tijd je nodig hebt voor de opdrachten. Stel dat je een boek met 160 pagina's moet lezen. Als je weet dat je ongeveer 20 pagina's per uur leest, dan moet je dus 8 uur leestijd inplannen. Noteer de momenten waarop je aan de opdrachten gaat werken in je planning. Werk zoveel mogelijk aan opdrachten op momenten dat het rustig is in je agenda. Het zorgt voor stress als je in een repetitieweek ook nog een boek moet lezen en een boekverslag moet maken. Kijk of je grote opdrachten kunt ophakken in kleinere stukjes. Bij een presentatie of spreekbeurt moet je bijvoorbeeld het onderwerp bepalen, informatie verzamelen, een mindmap maken over wat je wilt zeggen en misschien ook nog een diapresentatie maken. Zet die onderdelen afzonderlijk in je agenda. Dat werkt beter dan wanneer je een paar keer in je agenda zet 'voorbereiden presentatie'.

Huiswerk

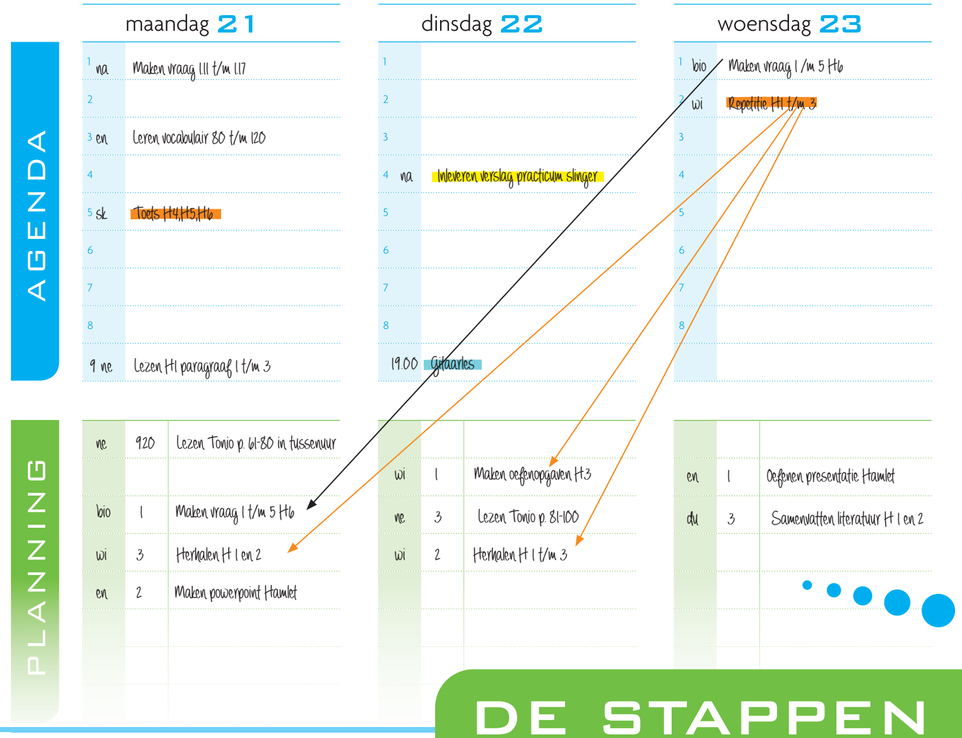
Maak onderscheid tussen leerwerk en maakwerk.

Leerwerk

Noteer voor huiswerk dat je moet leren telkens de herhaalmomenten die nodig zijn. Zorg ervoor dat je de stof van de volgende les al hebt gelezen en maak er een mindmap van. Neem dit op in je planning. Op die manier loop je steeds een les vóór. De les gebruik je dan om vragen te stellen en je mindmap aan te vullen of te corrigeren. Zo zijn de lessen op school geen kennismaking met de stof maar een ideaal herhaalmoment.

Maakwerk

Probeer het huiswerk dat je moet maken uiterlijk twee dagen tevoren af te hebben. Zo kun je tegenvallers in je planning gemakkelijk opvangen. Dat kan natuurlijk niet als je vandaag huiswerk voor morgen op krijgt.



Zo kan de planning er dan uitzien

In dit voorbeeld heb je op woensdag huiswerk voor biologie en een repetitie voor wiskunde. Het huiswerk voor biologie is in de planning opgenomen op maandag (het zwarte pijltje). De laatste herhaal- en oefenmomenten voor de wiskunderepetitie zie je terug in de planning op maandag en dinsdag (de oranje pijltjes).

STAP 3 HET VOLGEN VAN DE PLANNING

Plannen heeft alleen zin als je de planning daadwerkelijk volgt. Anders houd je jezelf voor de gek. Zie de zaken die in je planning staan als een afspraak met jezelf. Bepaal hoe laat je begint en eindigt en wanneer je kort pauzeert. Houd je aan die tijden!

Markeer de zaken die je hebt afgerond in je agenda met een groene markeerstift. Dat is een beloning voor je brein. Haal de markeringsticker uit je agenda, zodra je een toets of opdracht hebt afgerond. Dit is ook een beloning voor je brein en het ruimt je agenda lekker op. Als het goed is, zijn de dagen in het verleden helemaal groen gekleurd. Als er een gaatje in het groen zit, heb je ergens je planning niet gehaald. Dat is geen ramp. Rond de taak alsnog zo snel mogelijk af. Stel je planning bij als dat nodig is. Het werken aan opdrachten is vaak makkelijker te verschuiven dan het werken aan toetsen.

Ga slim om met de tijd die overblijft in je agenda. Dat is namelijk je vrije tijd! Kijk wat voor jou belangrijk is en verdeel je tijd daarover.

Als je meer ruimte nodig hebt om een planning te maken, bijvoorbeeld voor een repetitieweek of examens, kun je op leerleren.nl een planningsformulier downloaden.

TIPS

- Als je de dingen die met toetsen en opdrachten te maken hebben dun markeert met de punt van de stift, kun je er later makkelijker met de groene markeerstift overheen.
- Doe eerst je schoolwerk en pas daarna andere dingen.
- Begin met de taken die je vervelend vindt en beloon jezelf als je een taak hebt afgerond.
- Overleg met je leraar als er dingen bijkomen die echt niet meer in je agenda passen en laat daarbij je planning zien.
- Bewaar de stickers die je verwijdert. Die kun je goed hergebruiken. Achterin de agenda vind je een plek waar je gebruikte stickers kunt plakken.

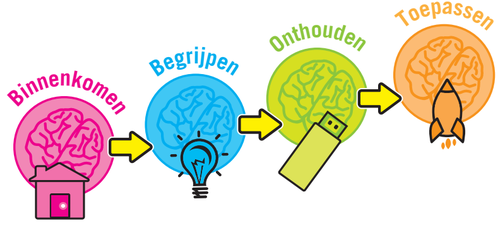
Als het goed is, zijn alle taken in het verleden groen gemarkeerd. Als je in dit voorbeeld op woensdag de 23e terugkijkt, zie je dat dit inderdaad het geval is, met uitzondering van één taak. Het lezen van Tonio p. 81-100 is nog niet gedaan. Die taak moet je opnieuw inplannen.

STUDEERTIPS

Het studeren gaat niet bij iedereen zomaar vanzelf. Hier krijg je tips om het studeren en plannen slimmer aan te pakken.

De Leerladder

Bij het leren wordt informatie via de route van de Leerladder opgenomen door je brein.



Informatie moet natuurlijk bij je BINNENKOMEN, anders heb je er niets aan. De binnengekomen informatie moet je vervolgens BEGRIJPEN. Daarna is het noodzakelijk dat je de belangrijke zaken ONTHOUDT. Tenslotte moet je de kennis kunnen TOEPASSEN in de praktijk. Tijdens het studeren doorloop je voortdurend de vier treden van de Leerladder. Je kunt geen treden overslaan en je kunt jezelf bij iedere trede een zetje in de rug geven.

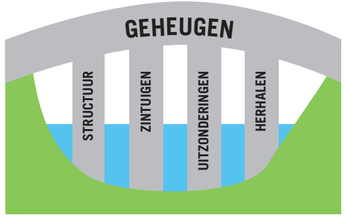
TIPS voor het Binnenkomen

Concentratie is het allerbelangrijkste bij het binnenkomen. Zorg ervoor dat je steeds met één ding tegelijkertijd bezig bent en laat je niet storen. Als er tijdens het leren dingen door je hoofd 'schieten' die ook moeten gebeuren, noteer ze dan. Daar zijn de notitievelden op de rechterpagina's van de weken voor bedoeld. Op die manier kun je doorgaan met leren en later bepalen welke actie je gaat ondernemen. Maak een duidelijk onderscheid tussen leren en vrije tijd. Zoek een rustige plek om te studeren. Let erop dat er voldoende zuurstof in de ruimte is en dat je studeeromgeving goed is verlicht. Houd je studeeromgeving netjes. Ook je houding is van belang. Houd daarbij rekening met het volgende:

- Neem een stoel met een rugleuning en armsteunen
- Zorg ervoor dat je comfortabel rechtop zit
- De hoogte van de stoelzitting is goed als je knieën een hoek van 90 graden maken, terwijl je voeten plat op de grond rusten
- Als de armleuningen verstelbaar zijn, stel ze dan zo in dat ze je armen net raken
- Zet je bureaublad op dezelfde hoogte als je armleuningen, als dat kan

TIPS voor het Begrijpen en Onthouden

Bij het onthouden slaat je geheugen een brug naar het verleden. Die brug is gefundeerd op vier pijlers.



Structuur
De geheugenpijler 'Structuur' helpt je zowel bij het beter begrijpen als het beter onthouden van informatie. Ga daarom altijd op zoek naar de structuur in je studiestof. Probeer hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden en houd totaaloverzicht. Een ideale manier om dit te doen is door een mindmap te maken van je studiestof. Begin daar steeds zo snel mogelijk mee. Bereid de lessen voor, lees alvast de hoofdstukken in je studieboek, voordat iets in een les wordt behandeld en maak er een voorlopige mindmap van. Zo houd je overzicht en neem je tijdens de les meer op. Je kunt zo ook gerichter vragen stellen aan de docent, als niet alles duidelijk is. Neem deze lesvoorbereiding ook op in je planning.

Zintuigen en uitzonderingen
Je brein onthoudt beelden en afwijkende dingen extra goed. Zorg ervoor dat je aantekeningen aantrekkelijk zijn. Gebruik daarom kleur en zoveel mogelijk beelden. Als je iets kunt tekenen, teken het dan beslist. Het hoeft geen mooi plaatje te zijn. Maak je niet ongerust als je tekenvaardigheid nog niet helemaal ontwikkeld is.

Herhalen
Herhalen heeft zin, maar zomaar dingen je hoofd instampen is zonde. Als vuistregel kun je aanhouden dat je leerstof na behandeling in een les nog drie keer herhaalt, voordat je de toets aflegt. Dat is maar een vuistregel en kijk beslist wat voor jou het beste werkt. Herhaal in ieder geval de studiestof nog een keer op de dag voorafgaand aan de toets. Neem alle herhaalmomenten op in je planning.

TIPS voor het Toepassen

Door vragen te beantwoorden en door anderen te vertellen wat je weet, veranker je kennis in je brein en onthoud je nog veel beter. Laat je daarom, als het kan, overhoren en maak zoveel mogelijk oefenopgaven. Daarmee toets je ook direct of je de studiestof in de praktijk kunt toepassen. Bij vragen die je goed hebt beantwoord, weet je dat je de hele Leerladder succesvol hebt doorlopen. Als je ergens fouten maakt, kun je nagaan waar het probleem zit. Heb je iets niet goed toegepast, niet onthouden, verkeerd begrepen, of is het niet bij je binnengekomen. Dit geeft je de kans om de vinger op de zere plek te leggen en extra aandacht te besteden aan je minder sterke punten.
Voldoende slapen is een aandachtspunt. Als je de afgelopen nacht te weinig hebt geslapen dan heeft dat vandaag invloed op je concentratie en je opnamevermogen. Als je de komende nacht te weinig slaapt, dan heeft dat invloed op het verankeren van de dingen die je vandaag hebt geleerd. Bezuinig niet op slaap als je aan het leren bent.

JAAROVERZICHT 2022-2023

JULI 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
26					1	2	3
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

AUGUSTUS 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
30	1	2	3	4	5	6	7
31	8	9	10	11	12	13	14
32	15	16	17	18	19	20	21
33	22	23	24	25	26	27	28
34	29	30	31				

SEPTEMBER 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
35				1	2	3	4
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

OKTOBER 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
39						1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

NOVEMBER 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
44		1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

DECEMBER 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
48				1	2	3	4
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

JANUARI 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

FEBRUARI 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

MAART 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

APRIL 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

MEI 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
17	1	2	3	4	5	6	7
18	8	9	10	11	12	13	14
19	15	16	17	18	19	20	21
20	22	23	24	25	26	27	28
21	29	30	31				

JUNI 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30	31	

JULI 2023

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

AUGUSTUS 2022

	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

BELANGRIJKE DATA

Officiële feestdagen in Nederland

1e kerstdag	25 december 2022
2e kerstdag	26 december 2022
Nieuwjaarsdag	1 januari 2023
Goede Vrijdag	7 april 2023
1e paasdag	9 april 2023
2e paasdag	10 april 2023
Koningsdag	27 april 2023
Bevrijdingsdag	5 mei 2023
Hemelvaartsdag	18 mei 2023
1e pinksterdag	28 mei 2023
2e pinksterdag	29 mei 2023

Schoolvakanties per regio

Herfst	15 t/m 23 oktober 2022	noord
Herfst	22 t/m 30 oktober 2022	midden en zuid
Kerst	24 december 2022 t/m 8 januari 2023	heel Nederland
Voorjaar	18 t/m 26 februari 2023	zuid
Voorjaar	25 februari t/m 5 maart 2023	noord en midden
Mei	29 april t/m 7 mei 2023	heel Nederland
Zomer	8 juli t/m 20 augustus 2023	midden
Zomer	15 juli t/m 27 augustus 2023	zuid
Zomer	22 juli t/m 3 september 2023	noord

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap geeft voor de herfst- en voorjaarsvakantie alleen adviesdata. Scholen mogen hier van afwijken. Scholen kunnen de meivakantie met een week uitbreiden. Kijk in de schoolgids of op de website van de school voor de juiste data. Bron: www.rijksoverheid.nl

LESROOSTER

PERIODE:.....

notities

MAANDAG

uur	vak	docent	locatie	meenemen naar de les
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

DINSDAG

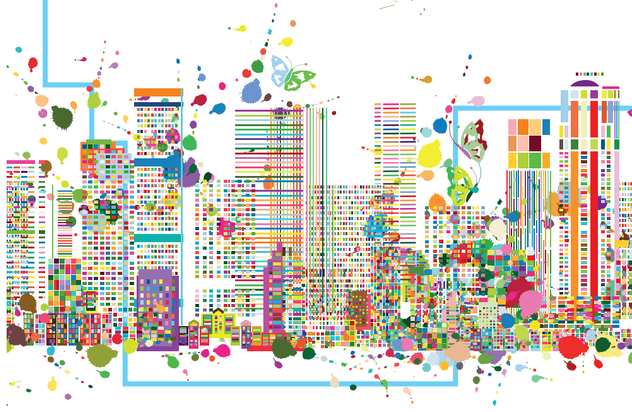
uur	vak	docent	locatie	meenemen naar de les
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

WOENSDAG

uur	vak	docent	locatie	meenemen naar de les
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

DONDERDAG

uur	vak	docent	locatie	meenemen naar de les
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				



VRIJDAG

uur	vak	docent	locatie	meenemen naar de les
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

AGENDA

PLANNING

maandag 8

dinsdag 9

woensdag 10

donderdag 11

vrijdag 12

zaterdag 13

zondag 14

notities WEEK 32

AUGUSTUS

AGENDA

PLANNING

maandag 15

dinsdag 16

woensdag 17

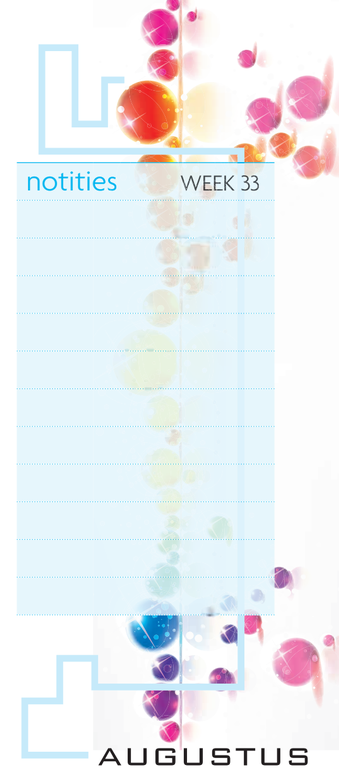
donderdag 18

vrijdag 19

zaterdag 20

zondag 21

notities WEEK 33



AUGUSTUS