

# De planner



**HELEN  
PARKHURST**

Daltonschool mavo havo vwo

## Inhoud

Inleiding.....	2
Waarom is leren plannen zo belangrijk? .....	3
Wat levert plannen op?.....	3
De planner .....	4
Het trimesteroverzicht .....	4
Planner – op school .....	5
Planner – thuis.....	6
Persoonlijke doelen en reflectie.....	7
Wie doet wat? .....	9
De mentoren .....	9
De vakdocenten.....	10
Ouders .....	11
Bijlage 1 .....	12
Afkortingen ten behoeve van de planner .....	12

## Inleiding

Met een goede planning Met een goed plan en een goede planning, krijg je controle over je tijd. Als je in staat bent om de regie in eigen handen te nemen, word je eigenaar van je eigen leren/leven. De kernwaarde Effectiviteit, waar Plannen en Organiseren onderdeel van is, is één van de pijlers van het daltononderwijs waar het Helen Parkhurst voor staat.

Met de komst van laptops en tablets en het daarbij behorende digitale onderwijs, is het plannen en organiseren langzamerhand op de achtergrond geraakt. Docenten plannen steeds meer voor de leerlingen; wanneer het huiswerk af moet, maar ook wanneer de toetsen gegeven worden. Doordat leerlingen dit digitaal zien op de elektronische leeromgeving (SOMToday), maken zij steeds minder gebruik van een agenda. Als zij wel een agenda gebruiken, is dit vaak een mix van digitaal en papier, zodat docenten, ouders en begeleiders moeilijk mee kunnen kijken.

Ook Reflectie is een andere kernwaarde van het daltononderwijs. Het vermogen om te reflecteren, na te denken over je eigen gedrag en je leren, is op daltonscholen belangrijk. Reflectie betreft een actief, intentioneel en cognitief proces dat draait om bewustwording en begripsvorming. Het belangrijkste doel van het leren reflecteren is, dat de leerling reflectie leert gebruiken voor het zich verder ontwikkelen, of ook wel voor het zich ontwikkelen van een leerling naar een zelfverantwoordelijke, sociale en kritisch-denkende burger.

Leerlingen schrijven aan het einde van een trimester een vakoverstijgende reflectie. In deze reflectie wordt ingegaan op de voortgang wat betreft vaardigheden, maar ook van resultaten. Ook wordt er teruggekeken op betekenisvolle momenten, zoals bijvoorbeeld een leerervaring tijdens de les, bij toetsen of praktische opdrachten. Deze vakoverstijgende reflectie wordt dan weer gebruikt om nieuwe persoonlijke doelen in een plan te formuleren en het zelfadvies te schrijven. Natuurlijk allemaal onder begeleiding van docenten en mentoren. Het blijkt echter dat leerlingen het moeilijk vinden terug te kijken naar een lange periode van ongeveer 12 lesweken. Vaak wordt er alleen gereflecteerd over wat er de afgelopen weken is gebeurd.

Bij plannen en organiseren maken we gebruik van de zogeheten executieve functies. De regelfuncties in de hersenen. Deze functies ontwikkelen zich steeds verder naarmate een leerling ouder wordt. Waar hebben we het dan precies over?

- timemanagement
- prioriteiten stellen
- het werkgeheugen
- flexibiliteit
- initiatief nemen
- je emoties kunnen beheersen
- een strategie bepalen
- doorzettingsvermogen hebben
- je reactie kunnen inhouden
- je aandacht erbij houden
- evalueren en je gedrag kunnen bijsturen.

Hoe ontwikkelen kinderen deze functies? Die leren ze zoals we alle nieuwe dingen leren; door te oefenen, met vallen en opstaan en door te leren van je fouten.

<http://www.kindercoachingfriesland.nl/2015/07/thuis-leren-plannen-en-organiseren/>

## Waarom is leren plannen zo belangrijk?

Plannen geeft rust én overzicht. Plannen is een middel om effectiever te leven en te leren. Er wordt informatie verkregen over eigen discipline, over afspraken die je met jezelf maakt en of die wel of niet worden nagekomen, over studiesnelheid, hoeveel uren je werkelijk met huiswerk bezig bent en over de verhouding vrije tijd en studietijd.

### Wat levert plannen op?

Het maken van een planning kost tijd maar levert je ook vaardigheden en inzicht op die ook zeer relevant zijn voor toekomstige werk.

#### 1. Inzicht

Het geeft inzicht in de taken en de hoeveelheid huiswerk die gemaakt moet worden. Er ontstaat inzicht over wat er per dag gedaan moet worden. Maar ook hoe je omgaat met de zwaarte van de stof. Dit kan voor iedereen en voor elk vak verschillend zijn.

#### 2. Rust in je hoofd

Omdat alles overzichtelijk op één plek te vinden is, hoef je het niet te onthouden, je kan het niet meer vergeten.

#### 3. Overzicht

In één overzicht staan alle activiteiten gepland. Als je de planner goed gebruikt en ook privéactiviteiten er in verwerkt, is er meteen overzicht op welke momenten van de dag je tijd hebt voor leuke zaken, zoals gamen, muziek maken, sporten etc.

#### 4. Tijd inschatten

Je leert op een eenvoudige manier de tijd inschatten die je voor een activiteit nodig hebt. Dit is ook voor het toekomstige werk erg belangrijk!

#### 5. Prioriteiten stellen en keuzes maken

Een planner helpt met het kritisch kijken naar welke zaken voorrang hebben. Welke prioriteiten moet je stellen om bepaalde opdrachten op tijd af te hebben? En kan alles gedaan worden in de tijd die ervoor gepland staat? Maar ook, welke prioriteiten stel je als het werk niet af komt in de daarvoor geplande tijd? Wat heeft je van jouw planning afgehouden, wat was de verleiding? Kortom: welke prioriteiten stel je als je klem komt te zitten?

#### 6. Betere concentratie

Doordat je een planning maakt, ben je heel gericht met één taak bezig. Hierdoor word je minder snel afgeleid.

#### 7. Meer vrije tijd

Doordat huiswerk goed wordt gepland, werk je gericht en efficiënter. Als je met huiswerk bezig bent, doorleef je de lesstof. Als er dan een toets gegeven wordt, is er eigenlijk al geleerd. Plannen levert dus werkelijk tijd op!

## De planner

Met dit alles in gedachte is het Technasium afgelopen jaar begonnen in de eerste klassen met het werken met een zogenaamde “planner”. Er staan verschillende onderdelen in de planner:

- een trimester overzicht
- persoonlijke leerdoelen stellen
- volgende les af/doen in de les
- thuis doen
- ruimte voor reflectie

Hieronder wordt per onderdeel uitgebreid omschreven, wat de functie en de werkwijze is.

### Het trimesteroverzicht

In het begin van elk trimester staat een trimesteroverzicht (zie afb.1). Aan het begin van het trimester bespreken de docenten met de leerlingen wanneer de toetsen, inleveropdrachten of andere beoordelingsmomenten zijn. Leerlingen schrijven dit in hun trimesteroverzicht, de docenten zetten deze momenten in SomToday. Het trimesteroverzicht is er dus om een overzicht te krijgen en niet om huiswerk in te plannen. Leerlingen, ouders, docenten en mentoren krijgen zo een overzicht van de studielast van de leerlingen.

In het trimesteroverzicht maakt de leerling zo veel mogelijk gebruik van afkortingen. Een lijst van de meest gebruikte afkortingen staan achter in de planner (zie bijlage 1).

#### Trimester overzicht

*Dit overzicht is te gebruiken voor het overzichtelijk opschrijven van alle toetsen.*

Startdatum: 27-03-2017

Trimester weeknr.	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1		<i>T. Wisk. Hfst. 3 §1 en 2</i>		<i>Presentatie Fr. (U3)</i>	
	<i>Maandag: 27/03/2017</i>				
2	<i>To. Gs. Romeinen</i>		<i>SO Ne Hfst 5 §1.3 en 1.4</i>		
	<i>Maandag: 03/04/2017</i>				
3					

Afbeelding 1: Trimesteroverzicht

## Planner – op school

In dit stukje planner schrijft de leerling (meestal tijdens de mentoruren of thuis) welke vakken hij/zij heeft per lesuur (zie afb. 2). Vanuit het trimesteroverzicht en onder begeleiding van de vakdocent, plant de leerling vervolgens in wat hij/zij op school wil af krijgen. Hij schrijft dus niet op wanneer hij het af wil hebben, maar wanneer hij het gaat doen!

Maandag 27/03/2017

Op school			
Lesuur	Vak	in de les doen/ volgende les af	Af ja/nee
1	Ne	M. oef. 1-5	
2	Fr	M. ex. 25, 26, 27 L. <u>appr.</u> 2 en 3	
3	<u>Wj</u>	M. §1.4 + L. §1.3	
4	Da	Na: proef energie + verslag schrijven	
5	<u>Gs</u>	Presentatie voorbereiden	
6	Bv	Reflectie <u>One-note</u> schrijven	
7			

Afbeelding 2: Planner op school

Een voorbeeld: Voor de SO Frans, moet een leerling exercices 1-26 af hebben en apprendres 1 t/m 6 leren. Tot de SO zijn nog 6 lessen Frans. Dit betekent dus dat de leerlingen de 26 oefeningen moeten verdelen over 6 lessen. Hij/zij moet er rekening mee houden dat bepaalde oefeningen veel tijd kosten en andere oefeningen wat sneller gaan. Bovendien moet hij/zij elke les 1 apprendre leren.

Natuurlijk kan een leerling dat de eerste paar maanden niet alleen. De vakdocent zal hierbij moeten helpen en begeleiden. Een oplossing zou kunnen zijn:

Les 1: M. ex. 1-3 L. appr. 1

Les 2: M. ex. 4-9 L. appr. 2

Les 3: M. ex. 10-15 L. appr. 3

Les 4: M. ex. 16-20 L. appr. 4

Les 5: M. ex. 21-23 L. appr. 5

Les 6: M. ex. 24-26 L. appr. 6

Les 7: SO Unité 5 appr. 1 t/m 6

## Planner – thuis

Aan het einde van de les, kijkt de leerling of wat hij/zij heeft gepland af is of niet. Zo ja, dan kan de leerling een vinkje zetten. Als het werk echter niet helemaal klaar is, zal de leerling dit werk een nieuwe plek moeten geven, nog voor de volgende les. Want hij wilde het immers de volgende les af hebben. Dit kan op twee mogelijkheden:

1. Als huiswerk
2. In een daltonuur

Natuurlijk moet dit werk dan voordat de volgende les is gepland worden (zie afb. 3). Een leerling moet dan een goede inschatting kunnen maken, hoeveel tijd hij/zij ongeveer nodig is.

Maandag 04/09/2017

Op school			
Lesuur	Vak	Omschrijving	Af ja/nee
1	Ne	M. oef. 1-5	✓
2	Fr	M. ex. 25, 26, 27 L. appr. 2 en 3	nee
3	Wi	M. § 1.4 + L. § 1.3	✓
4	Da	Na: proef energie + verslag schrijven	nee
5	Gs	Presentatie voorbereiden	nee
6	Bv	Reflectie One-note schrijven	✓
7			

Thuis			
Tijd	Vak	Omschrijving	Af ja/nee
16:00 – 17:00	Fr	M. ex. 27 L. appr. 2 en 3	
17:00 – 18:00	Na/ Gs	Na: verslag afmaken Gs: laatste hfst. schrijven	
18:00 – 19:00		eten	
19:00 – 20:00		voetballen	
20:00 – 21:00			

afbeelding 3: Van school naar thuis

In dit voorbeeld heeft de leerling alles naar dezelfde middag gepland, maar het kan natuurlijk ook naar een volgende dag of daltonuur.

Ook voor de toetsen, inleveropdrachten of andere cijfermomenten moet natuurlijk gepland worden. Een inleveropdracht kan uit verschillende onderdelen bestaan. Denk bijvoorbeeld aan het vooraf

onderzoek doen, het lezen/leren van een hoofdstuk en het daadwerkelijke schrijven. Voor BV moet de leerling eerst de opdracht maken, tijdens het maken een logboek bijhouden en aan het eind alles presenteren of een filmpje maken. Ook deze werkzaamheden worden in de planner gezet. Gedeeltelijk kan dit natuurlijk in de les of in een daltonuur, maar er zal ook vaak thuis aan gewerkt moeten worden.

### Persoonlijke doelen en reflectie

Zoals in de inleiding al genoemd wordt, werken leerlingen op het Helen Parkhurst met een plan waarin persoonlijke doelen worden geformuleerd. De planner kan hierbij als een soort logboek functioneren. Aan het begin van de week schrijft de leerling de persoonlijke doelen op de vooruitblik. Dit kunnen de doelen zijn die vanuit de vakoverstijgende reflectie zijn geformuleerd, maar kunnen ook doelen zijn die op dat moment urgenter zijn. Als voorbeeld kan gedacht worden aan wanneer een leerling die week een bepaalde toets heeft die hij/zij moeilijk vindt. Er kunnen dan doelen geformuleerd worden als:

- ik plan deze week 2 daltonuren XXX in en ik ga daar extra uitleg/oefeningen vragen
- op dinsdag heb ik een samenvatting gemaakt
- etc.

In de planner is dagelijks ruimte voor een korte reflectie. Hier kan de leerling/ouder/docent/mentor schrijven hoe het gegaan is die dag of iets over de doelen.

5	Gs	Presentatie voorbereiden	nee
6	Bv	Reflectie One-note schrijven	✓
7			

Thuis			
Tijd	Vak	Omschrijving	Af ja/nee
16:00 – 17:00	Fr	M. ex.27 L appr. 2 en 3	
17:00 – 18:00	Na/ Gs	Na: verslag afmaken Gs: laatste hfst. schrijven	
18:00 – 19:00		eten	
19:00 – 20:00		voetballen	
20:00 - 21:00			

Reflectie (hoe heb ik het gedaan en wat zou ik beter kunnen doen)

Afbeelding 4: dagelijkse mogelijkheid tot reflecteren



Deze korte reflectie wordt wel gestimuleerd, maar is niet verplicht. De docent kan dit stukje ook gebruiken om op een betekenisvol moment te laten reflecteren. Bijvoorbeeld aan het einde van een toets, laten opschrijven hoeveel tijd aan de toets is besteed, hoe de leerling denkt de toets gemaakt te hebben, welk cijfer hij/zij denkt te hebben gehaald. Zodra het cijfer dan bekend is, kan de leerling terugkijken naar deze reflectie. Het kan de leerling inzichten geven over het voorbereiden van toetsen voor dat betreffende vak.

Aan het einde van de week is er ruimte om terug te kijken op de doelen, die aan het begin van de week zijn geformuleerd. Vanuit deze reflectie worden dat de doelen geformuleerd voor de volgende week. Dit kunnen dezelfde doelen zijn, maar ook nieuwe doelen kunnen geformuleerd worden (zie afb. 5).

#### Terugblik week 02

Hier kijk je nog eens terug op hoe het gegaan is afgelopen week met je leerdoelen. Vraag jezelf bijvoorbeeld eens af:

- heb ik mijn doelen behaald? Waarom wel of niet?
- wanneer was ik goed bezig met leren? Wat deed ik toen?
- als ik problemen had of iets niet lukte, wat deed ik toen om dit op te lossen?
- Op welke plek en/of op welk moment heb ik het beste gewerkt?
- welke punten wil ik met mijn mentor bespreken?

#### Reflectie en eventuele opmerkingen van docent/mentor/ouders

Afbeelding 5: Terugblik op de persoonlijke doelen

Natuurlijk moeten leerlingen geholpen worden bij het reflecteren. Dit gebeurt vooral in de mentoruren, maar ook tijdens de vaklessen wordt hier aandacht aan besteed.

## Wie doet wat?

Leerlingen kunnen de planner niet zomaar zelfstandig goed gebruiken. Daar hebben vakdocenten, mentoren en ouders een grote rol bij. In de volgende hoofdstukken wordt beschreven wat en hoe elke docent in zijn rol als mentor of vakdocent en de ouders kunnen helpen om deze planner een succes te laten worden voor de leerlingen.

### De mentoren

Elke klas heeft één of twee mentoren. In alle mentorlessen is er specifieke aandacht voor sociale vaardigheden, studievvaardigheden en begeleiding omtrent Loopbaan Oriëntatie Begeleiding (LOB). In de eerste en tweede klassen van de onderbouw zijn vooral de sociale- en studievvaardigheden van belang.

#### *De leerlijn*

De planner is gebaseerd op de leerlijnen gericht op de kernwaarden van het daltononderwijs. Er zijn leerlijnen voor deze vaardigheden. Bijvoorbeeld de leerlijn “plannen en organiseren”. Deze leerlijnen worden op het moment nog aangepast.

#### *De mentorles*

In de mentorles is er elke week aandacht voor de planner. Bijvoorbeeld voor het bespreken en bepalen van de doelen, de wekelijkse (korte) reflecties en het plannen van activiteiten. De mentor heeft ook een controlerende rol en heeft overzicht of leerlingen de planner wel goed gebruiken, dit kan natuurlijk steekproefsgewijs worden gedaan. Hier kunnen allerlei werkvormen voor worden gebruikt.

In de mentorles wordt ook het weekplaatje ingevuld in de planner zelf. Hiermee worden de vaklessen bedoeld, maar ook de privé-activiteiten van de leerlingen. Ouders hebben hier natuurlijk ook een belangrijke rol in (zie kopje ouders).

In de mentorlessen wordt verder aandacht besteed aan het “leren leren” en leren plannen.

#### *Afkortingen*

De mentor bespreekt of maakt samen met zijn klas een lijst met handige afkortingen om in de planner te gebruiken, zodat de hele klas dit kan gaan gebruiken (zie de bijlage).

#### *Kleurgebruik*

Om de planner overzichtelijker te maken wordt gewoon huiswerk met blauw opgeschreven en alles (ook de voorbereiding op) wat met toetsen te maken heeft met rood.

#### *Reflectie*

Uit vele onderzoeken blijkt echter dat leerlingen weinig zin hebben om te reflecteren en er vaak het nut niet van inzien. Bovendien vinden leerlingen het moeilijk om aan te geven wat reflectie nu precies is en kunnen vaak de verbinding met zichzelf maar moeilijk leggen. Dit uit zich in reflecties van een niet erg hoog niveau. Al met al wijzen deze bevindingen erop dat leerlingen niet zomaar zelfstandig kunnen reflecteren, het reflecteren ook moeilijk vinden en niet altijd goed weten wat er eigenlijk mee wordt bedoeld en wat het doel is van de reflecties. Leerlingen zullen dus moeten leren wat reflecteren is, wat het belang van reflecteren is en hoe reflectie kan worden ingezet bij het (aan)leren van kennis en vaardigheden.

Een belangrijk element in dit proces is de feedback die een leerling in dit proces krijgt. Er moet sprake zijn van een externe dialoog: in je eentje reflecteren leidt tot in rondjes nadenken en piekeren (je weet immers al wat je weet en nog niet wat je nog niet weet). De feedback van een ander geeft toegang tot nieuwe perspectieven. De reden voor tekortschietend gedrag is vaak een blinde vlek. Die kan per definitie alleen door een ander zichtbaar gemaakt worden. Veel reflecties leveren geen nieuwe leerresultaten op omdat er geen nieuwe input is die de leerling uitdaagt met andere ogen naar zijn ervaring te kijken.

Het is dus erg belangrijk dat de mentor voldoende tijd besteed aan het doel van de reflectie, de vaardigheden die hierbij nodig zijn en hoe reflectie kan worden ingezet voor het (aan)leren van kennis en vaardigheden en voldoende feedbackmomenten van peers of mentor inbouwt.

### *Voortgangsgesprekken*

De leerling heeft de planner altijd bij zich tijdens deze gesprekken. Tijdens het voortgangsgesprek kan de planner en de reflectie die hierin staan een hulpmiddel zijn.

### **De vakdocenten**

Het slagen van het gebruik van deze planner staat of valt bij de vakdocenten. Zij hebben de belangrijke rol leerlingen bij het dagelijkse plannen te begeleiden. Hieronder enkele handelingen die bij elke les terug zouden moeten komen:

### *SomToday*

Er is elke les aandacht voor de leerlijnen van het eigen vak en het huiswerk vanuit SomToday. Hierdoor leren leerlingen snel waar en hoe zij huiswerk en/of prestatieopdrachten (toetsen en werkstukken) kunnen vinden.

### *Planner*

Er is minstens één keer per les aandacht voor de planner. Bijvoorbeeld aan het begin van de les om te kijken wat de leerling heeft gepland voor deze les en zeker aan het einde om te bepalen wat er nog niet af is en dit verder te plannen als huiswerk of in een daltonuur.

De docent helpt leerlingen om al het huiswerk zo concreet mogelijk op te schrijven. Gebruik hierbij zoveel mogelijk dezelfde afkortingen (zie bijlage 1), zodat leerlingen bij elke docent op een zelfde manier kunnen noteren.

### *Prestatieopdrachten*

Speciale aandacht moet er naar prestatieopdrachten. Hieronder vallen bijvoorbeeld toetsen en werkstukken. De leerling moet leren hoe hij/zij zich het beste kan voorbereiden op een prestatieopdracht van jouw vak. Dit is voor elk vak verschillend. Hoe zet hij/zij dit in de planner? Begin hiermee minimaal één week van te voren en geef duidelijke voorbeelden hoe je de voorbereiding in de planner zet.

## Ouders

Ouders hebben de verantwoordelijkheid om hun kinderen te laten opgroeien tot zelfstandige mensen die hun verantwoordelijkheid nemen. Het helpt het kind enorm als hen is geleerd hoe je je leven zelf kunt organiseren en hoe je in drukke tijden zorgt dat je niet geleefd wordt. Het kind weet welke prioriteiten hij moet stellen en uiteindelijk zijn tijd zo indeelt dat het met voldoening terug kan kijken op activiteiten en resultaten. Uiteraard is het voor het kind belangrijk om ook een stukje ontspanning te hebben. Het maken van een goede planning zal hierbij helpen.

Het vraagt van ouders van puberende kinderen veel wijsheid om hun kinderen meer los te laten. Onderzoek laat zien dat het vermogen om te plannen en ordenen biologisch nog niet goed is ontwikkeld in deze periode in het leven. Het is in deze fase nodig om je als ouder wat meer op de achtergrond op te stellen. Het helpt niet om er bovenop te zitten en dagelijkse agendacontroles te doen of te voorspellen dat het 'vast weer niet gaat lukken met een proefwerk als hij zo lang aan het bellen is'. In het algemeen is uw kind en u als ouder zelf meer gebaat bij een opstelling als coach dan als politieagent.

Coachen is iets anders dan loslaten. Het is niet de bedoeling dat u pubers met hun taken en verantwoordelijkheden in het diepe gooit. Begeleiding is zeker nodig. Wees beschikbaar voor hulp. Geef gedoseerd vrijheid aan. Kijk regelmatig even over de schouder mee van uw kind, niet controlerend, maar geïnteresseerd. Stel vragen. Lukt het plannen van huiswerk niet, heeft het kind geen overzicht meer, kan hij zich niet goed concentreren en worden daardoor onvoldoendes gehaald? Dan is ingrijpen nodig en gaat u in gesprek met uw kind en de school.

*Bron: Help! Hoe leer ik mijn kind plannen?*

<https://passendonderwijsleystaddronten.nl/wp-content/uploads/2016/09/Hoe-leer-ik-mijn-kind-plannen.pdf>

## Bijlage 1

### Afkortingen ten behoeve van de planner

#### Vakken:

Nederlands	Ne
Engels	En
Duits	Du
Frans	Fa
Wiskunde	Wi
Aardrijkskunde	Ak
Geschiedenis	Gs
Onderzoeken en ontwerpen	O&O
Natuurkunde	Na
Scheikunde	Sk
Natuurkunde/scheikunde	Nask
Biologie	Bi
Bewegingsonderwijs	Bo
Beeldende vorming	BV
Drama	Dr
Mentoruur	Men
Daltonuur	Da

#### Opdrachten

Toets	T
Schriftelijke overhoring	So
Mondelinge overhoring	Mo
Praktische opdracht	PO
Presentatie	Pr.
Taak	Ta
Hoofdstuk	H
Paragraaf	P of §
Bladzijde	blz
Website	W
Maken:	Ma:
Leren:	Le: