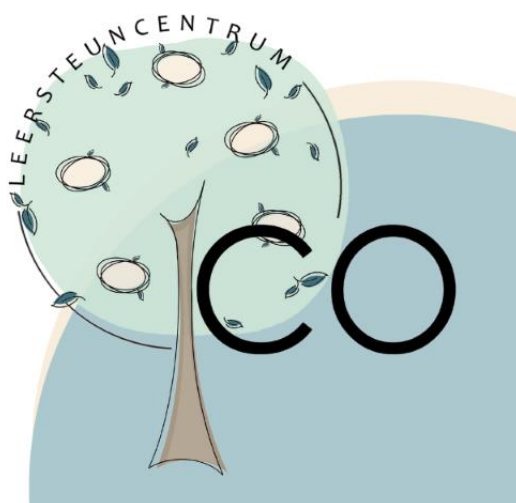




PLANNEN EN ORGANISEREN IN HET BASISONDERWIJS

Netwerktijd
**Plannen en
organiseren**



Voorwoord

Plannen en organiseren zijn vaardigheden die in het onderwijs vaak als vanzelfsprekend worden beschouwd. Toch zijn het complexe processen die belangrijk zijn bij het vormen van een effectieve leeromgeving. Als leerkracht of ondersteuner heb je niet alleen te maken met je eigen planning, maar ook met de uitdaging om leerlingen hierin te begeleiden en ondersteunen.

Deze informatiebundel is opgesteld om inzicht te geven in de algemene ontwikkeling van plannen en organiseren bij de leerlingen waarmee je werkt. Of je nu op zoek bent naar concrete strategieën, handige hulpmiddelen, of een beter begrip van hoe deze vaardigheden zich ontwikkelen, deze bundel biedt een rijke verzameling tips en tricks die je direct in de praktijk kunt toepassen.

Kleuters

Algemeen

De ontwikkeling van plannen en organiseren bij kleuters verloopt geleidelijk en hangt nauw samen met hun groeiende cognitieve, motorische en sociale vaardigheden. Hieronder een overzicht van wat je kunt verwachten in de verschillende kleuterklassen, inclusief tips voor stimulatie en begeleiding bij eventuele moeilijkheden.

1e Kleuterklas (3-4 jaar)

Kenmerken van de ontwikkeling

- **Spontaan en exploratief gedrag:** Kleuters leven in het moment, hebben weinig besef van tijd en kunnen moeilijk vooruitdenken.
- **Kort concentratievermogen:** Plannen is minimaal; ze hebben begeleiding nodig voor de stappen van een taak te volbrengen.
- **Taakgerichtheid opbouwen:** Ze leren eenvoudige taken te volgen, zoals opruimen, met veel sturing van volwassenen.

Hoe stimuleren?

- **Vaste routines:** Creëer vaste momenten voor activiteiten zoals opruimen of handen wassen.
- **Eenvoudige keuzes bieden:** Laat kinderen kiezen binnen beperkte opties, zodat ze leren plannen op basis van voorkeur.
- **Samenwerking aanmoedigen:** Speelse taken zoals bouwen of kleuren helpen hen plannen en organiseren.

Wat doen als het moeilijk gaat?

- **Begeleiding en sturing:** Herhaal taken regelmatig om zelfstandigheid te bevorderen.
- **Visuele ondersteuning:** Gebruik pictogrammen of dagritmekaarten als hulpmiddel.

2e Kleuterklas (4-5 jaar)

Kenmerken van de ontwikkeling

- **Groeiend zelfbewustzijn:** Meer inzicht in tijd en taken, met de eerste stappen richting vooruitdenken.
- **Eerste vormen van plannen:** Ze maken simpele plannen, maar hebben nog begeleiding nodig.
- **Begrip van volgorde:** Ze leren dat activiteiten in een bepaalde volgorde gebeuren.

Hoe stimuleren?

- **Visuele hulpmiddelen:** Taakkaarten en dagplanningen maken het verloop van de dag duidelijk.
- **Stap-voor-stap begeleiding:** Bied activiteiten met meerdere stappen, zoals puzzels of speelgoed sorteren.

- **Plannen in spel:** Laat kleuters bouwen of fantasiespel spelen om vooruitdenken te oefenen.

Wat doen als het moeilijk gaat?

- **Stap voor stap ondersteunen:** Verdeel taken in kleinere delen en begeleid elk onderdeel.
- **Geduld en begeleiding:** Creëer een rustige omgeving zonder afleidingen.

3e Kleuterklas (5-6 jaar)

Kenmerken van de ontwikkeling

- **Verfijnde planningsvaardigheden:** Complexere plannen maken en uitvoeren met minder begeleiding.
- **Grotere zelfstandigheid:** Ze plannen en organiseren eenvoudige en enkelvoudige activiteiten steeds zelfstandiger.
- **Inzicht in tijdsbeheer:** Ontwikkelen van een tijdsbesef en het inschatten van benodigde tijd voor taken (vb. moetjes en magjes).

Hoe stimuleren?

- **Zelfstandige taken:** Bied projecten aan die kleuters zelfstandig of in groepjes kunnen uitvoeren.
- **Reflectie aanmoedigen:** Bespreek plannen achteraf en leer van ervaringen.
- **Samenwerking stimuleren:** Groepsactiviteiten zoals blokken bouwen helpen planningsvaardigheden te versterken.

Wat doen als het moeilijk gaat?

- **Extra tijd geven:** Laat kleuters de ruimte om zelfstandig na te denken.
- **Probleemoplossend vermogen stimuleren:** Bespreek samen oplossingen als een plan mislukt.

Algemene tips voor alle kleuterklassen

- **Spelen en leren combineren:** Kleuters leren het beste door spel. Gebruik activiteiten waarbij ze spelenderwijs moeten plannen en organiseren.
- **Geduld en herhaling:** Structuur en regelmaat versterken deze vaardigheden.
- **Positieve bekrachtiging:** Beloon inspanningen om zelfvertrouwen en motivatie te stimuleren.

Praktijkvoorbeelden

- **Dagritmekaarten**

Voorbeeld: Gebruik pictogrammen of kaarten om het dagritme te visualiseren, zoals "welkom", "kring", "buiten spelen", "eten", en "opruimen". Dit helpt kleuters om te begrijpen wat er van hen verwacht wordt en wat de volgende activiteit zal zijn.

Waarom effectief: Helpt kinderen te anticiperen op wat er gaat gebeuren en leert hen om hun dag te plannen door de volgorde van activiteiten te volgen.

Bron: Opvoedadvies.nl



- **Zelfstandig opruimen**

Voorbeeld: Aan het einde van een speelperiode vraag je de kinderen om hun speelgoed op te ruimen. Verdeel de taak in stappen:

1. Stop met spelen.
2. Verzamel speelgoed.
3. Plaats het in de juiste bakken.

Waarom effectief: Stimuleert plannen en organiseren door kinderen te leren taken in stappen te voltooien en verantwoordelijkheid te nemen voor hun omgeving.

Bron: Opvoedadvies.nl

- **Speelwerkplekken kiezen**

Voorbeeld: Laat kinderen kiezen uit verschillende speelhoeken, zoals de bouwhoek, de knutselhoek of de leeshoek. Vraag hen om te plannen waar ze willen spelen en welke materialen ze nodig hebben.

Waarom effectief: Stimuleert het maken van keuzes en vooruitdenken over de benodigheden voor een activiteit.

Bron: wij-leren.nl



- **Samen een gebouw maken**

Voorbeeld: Laat een groep kleuters samen een toren bouwen met blokken. Vraag hen vooraf te bedenken:

Hoe hoog moet de toren worden?

Welk materiaal hebben ze nodig?

Welke stappen moeten ze nemen?

Waarom effectief: Bevordert het plannen van stappen en samenwerken aan een gezamenlijk doel.

Bronnen: wij-leren.nl, Klasse

- **Knutselopdrachten met meerdere stappen**

Voorbeeld: Geef een knutselopdracht met meerdere stappen, zoals knippen, plakken en verven. Laat kinderen eerst plannen welke materialen ze nodig hebben voordat ze beginnen.

Waarom effectief: Stimuleert werkgeheugen (onthouden van de volgende stap) en vooruitdenken over meerdere stappen.

Bronnen: Opvoedadvies.nl, Scripties UvA



- **Kookactiviteiten**

Voorbeeld: Maak samen een eenvoudig recept, zoals een fruit- of groentesalade. Laat de kinderen plannen wat ze nodig hebben, de ingrediënten verzamelen en de stappen in de juiste volgorde uitvoeren.

Waarom effectief: Leert kinderen om te plannen, organiseren en de volgorde van activiteiten te begrijpen.

Bron: Opvoedadvies.nl

- **Kringgesprek over planning**

Voorbeeld: Begin de dag met een kringgesprek waarin je samen bespreekt wat er gepland staat. Vraag bijvoorbeeld:

Welke activiteiten willen de kinderen vandaag doen?

Hoe gaan ze dat aanpakken?

Waarom effectief: Stimuleert kinderen om na te denken over de volgorde van de dag en hun eigen taken te plannen.

Bron: Klasse

1^e graad lager onderwijs

Algemeen

In het eerste en tweede leerjaar ligt de nadruk op het aanleren van basisvaardigheden rond plannen en organiseren. Kinderen in deze leeftijdscategorie zijn volop bezig met de ontwikkeling van hun executieve functies. Het is daarom belangrijk om hen stap voor stap te begeleiden.

1^e leerjaar

In het eerste leerjaar leren kinderen basisvaardigheden rondom plannen en organiseren. Ze hebben nog veel begeleiding nodig, maar zetten de eerste stappen naar meer zelfstandigheid.

Dagelijkse routines begrijpen

- Herkennen van vaste momenten zoals pauzes, lestijd en opruimen met behulp van visualisaties.



Taakvolgorde begrijpen

- Korte, eenvoudige opdrachten in de juiste volgorde uitvoeren met behulp van visualisaties (vb. eerst werkblaadjes halen, daarna beginnen).



Materiaal organiseren

- Eigen schoolspullen bijhouden, zoals het inpakken van een boekentas en het opbergen van materialen.

	boekentas maken.
	brooddoos drinkfles
	koekendoos
	huiswerkmap
	schoolagenda
	huiswerk
	leesboek
	kijk na!

Eenvoudige planning maken

- Kunnen inschatten hoeveel tijd een activiteit kan duren (vb. "Het is bijna tijd om naar huis te gaan").



Doelen stellen

- Korte-termijndoelen begrijpen (vb. "Ik moet vandaag mijn werkboek afmaken")



Problemen oplossen

- Hulp leren vragen als ze vastlopen bij een taak.



2^{de} leerjaar

In het tweede leerjaar maken kinderen verdere stappen naar zelfstandigheid. Ze leren complexere taken opdelen en krijgen meer grip op hun eigen planning en doelen.

Dagelijkse routines begrijpen

- Zelf kleine routines uitvoeren, zoals de werkplek opruimen of de juiste boeken klaarleggen.



Taakvolgorde begrijpen

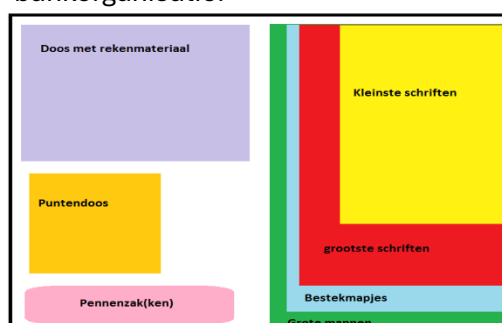
- Meervoudige opdrachten zelfstandig opdelen in stappen (vb. eerst lezen, daarna schrijven).

Naam: Datum:

Wat moet ik doen?	Bekijken	Compliment
	Zo vind ik dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed Zo vindt mijn begeleider dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed	
Hoe ga ik het doen? Gaat het goed?	Plannen	Compliment
	Zo vind ik dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed Zo vindt mijn begeleider dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed	
Ik doe mijn werk	Werken	Compliment
	Zo vind ik dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed Zo vindt mijn begeleider dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed	
Ik kijk mijn werk na: wat vind ik ervan?	Nakijken en controleren	Compliment
	Zo vind ik dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed Zo vindt mijn begeleider dat het gaat: ☐ Dit vind ik nog moeilijk ☐ Dit lukt al af en toe ☐ Dit gaat al goed	

Materiaal organiseren

- Zelf beslissen welke materialen nodig zijn voor gekende taken of lessen en bankorganisatie.



Eenvoudige planningen maken

- Beginnen met het zelfstandig plannen van eenvoudige taken (vb. "Eerst mijn werk afmaken, daarna kleuren").

Doelen stellen

- Leren hoe ze een langer termijn doel kunnen bereiken (vb. Ik werk elke dag een beetje aan mijn tekening zodat hij af is tegen vrijdag").

Problemen oplossen

- Zelf eenvoudige oplossingen bedenken of opties overwegen als iets niet lukt.

2e graad lager onderwijs

Algemeen

In de tweede graad draait het om het geleidelijk aanleren van zelfstandigheid in plannen en organiseren.

Belangrijke vaardigheden zijn:

- Dagelijkse en wekelijkse routines plannen (bijv. huiswerk verdelen over meerdere dagen).
- Gebruik maken van hulpmiddelen zoals agenda's of checklists.
- Zelfstandige opdrachten uitvoeren en de volgorde van taken bepalen, met aandacht voor prioriteiten.
- Tijdschattingen maken voor taken (hoelang duurt een activiteit).
- Reflecteren op wat goed ging en wat beter kan bij het plannen.

In het derde leerjaar worden de basisvaardigheden van plannen en organiseren aangeleerd, zoals routines, eenvoudige hulpmiddelen en korte-termijnplanning.

In het vierde leerjaar worden deze vaardigheden verfijnd en toegepast op meer complexe taken, met meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Leerkrachten en ouders spelen hierbij steeds een ondersteunende rol en positieve bekrachtiging helpt de motivatie van het kind te verhogen

Vaardigheden

Routines leren opbouwen

- Dagplanning: Leer kinderen om een vast schema te volgen voor hun schoolwerk en andere verplichtingen.
 - *Vb.:* Dagelijks op een vast tijdstip beginnen met huiswerk.
- Opruimen en organiseren: Leer kinderen hun werkplek op orde te houden en hun materialen netjes op te bergen. Dit helpt bij het overzicht houden en zorgt voor een goede werkomgeving.
 - *Vb.:* Hang een foto op van een georganiseerde bank van een leerling.

Gebruik van hulpmiddelen

- Agenda of planner introduceren: Dit is een cruciaal hulpmiddel. Kinderen leren hierin hun huiswerk, taken, toetsen en activiteiten in te plannen.

- Checklists en to-do lijstjes: Laat kinderen werken met eenvoudige takenlijsten. Dit helpt ze om taken op te delen in kleinere stappen en zorgt voor een gevoel van overzicht en controle.
 - Vb.: Huiswerk opdelen in drie stappen: (1) boeken pakken, (2) opdracht lezen, (3) opdracht maken.

Tijdsbeheer oefenen

- Tijdsindicaties: Samen inschatten hoelang een bepaalde taak duurt. Door hier bewust mee bezig te zijn, ontwikkelen ze een beter gevoel voor tijdsbeheer.
 - Vb.: hoelang duurt het om een rekensom te maken of een stukje tekst te lezen?
- Timers: Werken met een timer of zandloper om bewust te worden van tijd. Dit bevordert een efficiëntere tijdsindeling.
 - Vb.: 15 minuten werken, 5 minuten pauze

Leren plannen op korte termijn

- Dagplanning opstellen: Laat kinderen een plan maken voor hun dag. Dit kan eerst in gesprek met de leraar of ouder, maar na verloop van tijd kunnen ze dit steeds meer zelf doen.
 - Vb.: wat gaan ze na schooltijd doen en hoe gaan ze hun huiswerk indelen.
- Taken opdelen: Grote opdrachten of projecten worden moeilijker in de tweede graad. Leer de kinderen daarom om lange opdrachten op te splitsen in kleinere taken, zodat het overzichtelijker wordt. Ze kunnen dan per dag een stukje doen.
 - Vb.: *Bij een boekverslag kun je de taak opdelen in stappen zoals “boek lezen”, “aantekeningen maken” en “het verslag schrijven”.*

Oefen met prioriteiten stellen

- Dringende versus niet-dringende taken onderscheiden: Help ze om eerst de dringende taken af te ronden en daarna de lange termijn taken te doen.
 - Vb.: Eerst het huiswerk van rekenen maken dat morgen af moet zijn en daarna verder werken aan het project dat over een week af moet.

Reflecteren op gemaakte planning

- Bespreken van de planning: Kijk samen met de kinderen naar de planning van de dag of de week. Deze reflectiemomenten helpen om inzicht te krijgen in hoe de kinderen zich ontwikkelen in plannen en organiseren.

- Vb.: Wat ging goed? Waar had het kind meer tijd voor nodig?
- Zelfreflectie stimuleren: Vraag de kinderen regelmatig hoe ze vinden dat het gaat met het plannen van taken. Dit stimuleert een groeiende zelfsturing en helpt bij het ontwikkelen van de zelfstandigheid.

Rol van leerkracht en ouders

Positieve bekrachtiging

- Beloningen en complimenten: Complimenteer het kind wanneer het erin slaagt om een taak goed te plannen en uit te voeren. Dit motiveert en versterkt het zelfvertrouwen. Kleine beloningen, zoals extra speeltijd of een compliment van de juf of meester, kunnen ook werken.

Leerkracht als coach

- Leraren kunnen tijdens de les kinderen aanmoedigen om hun taken te plannen, bijvoorbeeld door ze in kleine groepjes te laten werken aan opdrachten waar ze gezamenlijk een planning voor maken.

Ouderbetrokkenheid

- Ouders kunnen thuis helpen door het kind te ondersteunen met huiswerkplanning en tijdmanagement. Dit betekent niet dat ouders het werk overnemen, maar dat ze helpen om de planning op te volgen en het kind eraan herinneren om zich hieraan te houden.

3^{de} graad lager onderwijs

Algemeen

In deze leeftijdsfase kunnen kinderen leren om beter te plannen en organiseren door specifieke vaardigheden te ontwikkelen. Het doel is dat zij zelfstandig taken kunnen uitvoeren, hun tijd efficiënt indelen en overzicht houden over hun verantwoordelijkheden.

Belangrijke vaardigheden zijn:

- **Tijdmanagement:** Inzicht krijgen in de duur van verschillende taken en leren prioriteiten stellen.
- **Gebruik van een agenda of planningstools:** Voor afspraken, schoolprojecten en dagelijkse taken.
- **Reflectie:** Actief nadenken over tijdsbesteding en waar nodig bijsturen.
- **Structuur en routine:** Leren omgaan met vaste routines voor meer voorspelbaarheid.
- **Doelen stellen:** Zowel korte- als langetermijndoelen formuleren en behalen.

5^{de} leerjaar

Tijdmanagement

- **Inzicht in taakduur:** Leer kinderen om tijdsindicaties voor taken te maken, bijvoorbeeld hoelang het duurt om een bepaald huiswerkopdracht te voltooien.
- **Prioriteiten stellen:** Introduceer een eenvoudige systeem om taken te rangschikken op basis van urgentie (bijvoorbeeld: wat moet eerst gedaan worden, wat kan later worden gedaan).

Gebruik van een agenda of weekplanner

- **Basisplanning:** Begin met het leren van een dagplanning en het gebruik van eenvoudige agenda's of planners. Laat kinderen hun huiswerk, dagelijkse taken en afspraken opschrijven.
- **Routine en structuur:** Leer kinderen om een vast schema te volgen voor het plannen van huiswerk en andere dagelijkse verplichtingen.

Zelfdiscipline

- **Werkomgeving en concentratie:** Zorg dat kinderen begrijpen hoe belangrijk het is om een opgeruimde werkplek te hebben en minder afleiding te tolereren, zoals schermen en andere storende factoren.
- **Pauzes inplannen:** Introduceer het concept van tijd voor rust en pauzes om de concentratie vast te houden.

Organisatievaardigheden

- **Opgeruimd werken:** Leer kinderen om hun schoolspullen en taken netjes te organiseren. Werk met visuele hulpmiddelen zoals taskboards of simpele planners.
- **Eenvoudige taakverdeling:** Deel grote taken op in kleinere, beheersbare stukken. Bijvoorbeeld, een huiswerkopdracht kan worden opgesplitst in lezen, samenvatten en herzien.

Reflectie

- Reflectie op tijdsbesteding: Moedig kinderen aan om na te denken over hoe ze hun tijd hebben besteed aan taken en projecten en wat ze konden verbeteren in hun planning.

6^{de} leerjaar

Tijdmanagement

- Prioriteiten stellen op een complexere manier: Leer kinderen om complexe taken in te schatten en prioriteit te geven aan taken op basis van hun belang en urgentie.
- Gebruik van een agenda: Introduceer het gebruik van een weekplanner voor huiswerk, toetsen en andere verplichtingen, en leer kinderen om taken vooruit te plannen en deadlines te respecteren.

Doelen stellen en SMART-principe

- Specifieke doelen stellen: Introduceer de SMART-methode om hen te helpen doelen te stellen die Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden zijn.
- Stap-voor-stap aanpak: Help kinderen grote doelen op te splitsen in kleinere, haalbare stappen. Bijvoorbeeld, een weekplanning maken voor leren voor een toets.

Flexibiliteit en aanpassing

- Omgaan met veranderingen in de planning: Leer kinderen om flexibel te zijn en hun planning aan te passen aan veranderende omstandigheden, zoals onverwachte projecten of andere verplichtingen.

Communicatie en samenwerking

- Effectieve communicatie: Introduceer het belang van effectief communiceren over planning en verwachtingen, zoals het samenwerken in groepsprojecten en het opstellen van gezamenlijke actieplannen.

Zelfdiscipline en concentratie

- Werken met deadlines: Leer kinderen om zich aan deadlines te houden en niet te wachten tot het laatste moment om aan taken te beginnen.
- Focus en afleiding verminderen: Werk aan het ontwikkelen van zelfdiscipline door afleidingen te verminderen en een rustige werkomgeving te creëren.

Reflectie

- Zelfevaluatie en bijsturing: Moedig kinderen aan om regelmatig te reflecteren op hun planning en tijdsbesteding, en aanpassingen te maken aan hun werkproces indien nodig.
- Erkenning van prestaties: Geef positieve feedback wanneer kinderen doelen halen of verbeteringen in hun planning tonen.

Praktijkvoorbeelden

- Zichtbare daglijn in de klas



- weekplanning

Agenda week 1 (01/09 t.e.m. 05/09) - L6			
	Toetsen	Taken	Meebrengen/ Niet vergeten
Maandag 01/09			
Dinsdag 02/09			
Woensdag 03/09			
Donderdag 04/09			
Vrijdag 05/09			

	Toetsen	Taken	Meebrengen/ Niet vergeten
Zaterdag 30/11			
Zondag 01/12			
Maandag 02/12			
Dinsdag 03/12			
Woensdag 04/12			
Donderdag 05/12			
Vrijdag 06/12			
Zaterdag 07/12			
Zondag 08/12			

Aankondiging grote toetsen & uitstappen:

*ma 01/09 :
 *di 02/09 :
 *wo 03/09 :
 *do 04/09 :
 *vrij 05/09 :

Heen en weer

MAANDAG 25/11		
TAAK/TOETS Frans : contact 5 : toets. HHWT : Wij zijn wereldburgers! (zie agenda). 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
DINSDAG 26/11		
TAAK/TOETS Spelling : partitiedictie T3L14. Nederlands : boekentoel 1 / (zie Google Drive). 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
WOENSDAG 27/11		
TAAK/TOETS HHWT : Wij zijn wereldburgers! (zie agenda). 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
DONDERDAG 28/11		
TAAK/TOETS 	TIJDSDUUR 	KLAAR?

week ma 25/11 - zo 01/12

VRIJDAG 29/11		
TAAK/TOETS HHWT : Wij zijn wereldburgers! (zie agenda). 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
ZATERDAG 30/11		
TAAK/TOETS 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
ZONDAG 01/12		
TAAK/TOETS 	TIJDSDUUR 	KLAAR?
Vragen voor de juf en/of wijziging in je planning? 		

week ma 25/11 - zo 01/12