

## Indelen van de dag

Afgelopen week hebben wij allemaal ervaren dat ons gebruikelijke dagpatroon doorbroken is. Het vinden van nieuwe patronen voor de indeling van een dag heeft logischerwijs even tijd nodig is niet altijd vanzelfsprekend. Voor een school is het rooster altijd bepalend voor wat medewerkers en leerlingen doen. Met het onderwijs op afstand werd dat van de ene op de andere dag anders. We hebben vanuit verschillende hoeken signalen gekregen dat het zowel voor onze leerlingen als voor jullie als ouders zoeken is naar een manier hoe thuis werken, thuis leren en thuis ontspannen goed te combineren is. Wij willen jullie hierin ondersteunen met behulp van het volgende advies.

Het uitgangspunt dat wij hierbij hanteren is dat een leerling niet méér tijd bezig is met schoolwerk dan dat het geval was in een normale situatie. Uiteraard bent u volledig vrij om dit voorstel geheel of gedeeltelijk naast u neer te leggen, over te nemen en vorm te geven, zodat het aansluit bij het ritme van uw gezin.

Het voorstel dat we doen bestaat uit 4 verschillende stappen die hieronder worden toegelicht. De stappen zijn:

1. Plan gedetailleerd, per dag en verdeel de dag in blokken van 30 minuten
2. Creëer overzicht over taken/leerdoelen
3. Zorg voor een prettige werksfeer
4. En nu... Beginnen!

## Stap 1: Plan gedetailleerd per dag en verdeel de dag in blokken van 30 minuten

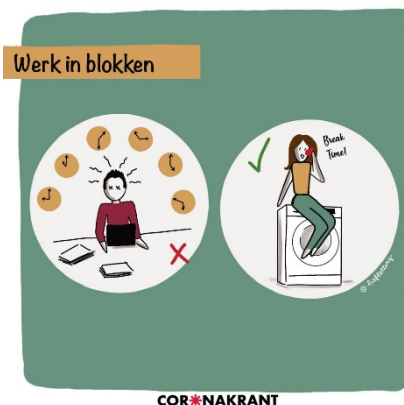
Routine en ritme in de dag helpen om de stap te zetten om aan het werk te gaan, daarbij gaat het om een balans tussen inspanning en ontspanning. Heel de dag geconcentreerd werken is niet mogelijk. En te lang ontspannen maakt het moeilijk om weer aan het werk te gaan. Maar ook hierbij geldt dat een goede start (ongeacht het tijdstip) het halve werk is.

Plan per dag de volgende onderdelen op deze volgorde in:

1. Tijd om (gezamenlijk) te eten
2. Tijd om te ontspannen
  - Denk aan het onderhouden van sociale contacten (op afstand)
  - Vergeet niet te bewegen
3. Tijd die overblijft is in te vullen voor school/werk.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.00					
8.30					
9.00					
9.30					
10.30					
11.00					
11.30					
12.00					
12.30					
13.00					
13.30					
14.00					
14.30					
15.00					
15.30					
16.00					
16.30					
17.00					
17.30					
18.00					
18.30					
19.00					
19.30					
20.00					

Gevoelsmatig zou u wellicht de keuze maken om te starten met wat allemaal voor school/werk gedaan moet worden. Iedereen werkt echter een stuk effectiever als hij ontspannen en uitgerust is. Het is dan ook niet ondenkbaar dat u als ouder ruimte geeft om uw kind langer te laten slapen en dan ook wat langer met schoolwerk bezig laat zijn. Dit is niet alleen beter voor de rust van uw kind, maar geeft u ook de tijd om zelf al een aantal uurtjes in relatieve rust te kunnen werken. Hoe de verdeling er precies uitziet is uiteraard afhankelijk van het ritme van uw gezin.



## Stap 2: Creëer overzicht over taken/leerdoelen

Overzicht over alles wat gedaan moet worden geeft rust, maar is tegelijkertijd voor leerlingen heel moeilijk zelf te verkrijgen. In Simulise hebben alle mentoren en experts aangegeven waar uw kind deze week aan moet werken. Met behulp van dit [stappenplan](#) kunt u al deze taken/leerdoelen vinden. In stap 2 is het zaak om een totaaloverzicht te creëren van wat er allemaal verwacht wordt. Daarbij hoort ook wanneer uw kind contact kan opnemen met zijn/haar mentor/expert. Ook dit vindt u terug in Simulise. Hieronder geven wij een voorbeeld van hoe dit zou kunnen.

**Start per vak met de vraag wat uw kind aan het einde van de week gedaan moet hebben/ af moet hebben. Als uw kind daarop geen antwoord heeft, zoek dan samen de leerdoelen op en bekijk wat de expert/mentor voor deze week aan opdrachten, lesactiviteiten, contactmomenten en huiswerk gepland heeft. Zet dat per vak op een rijtje. Daar kunt u [onderstaand schema](#) bij gebruiken.**

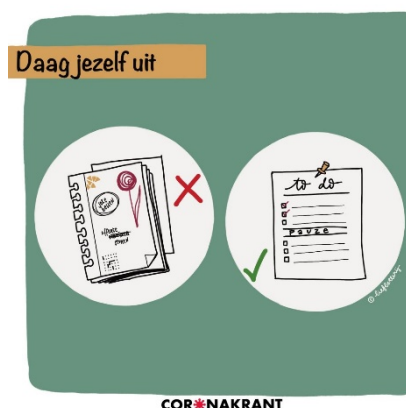
Houd bij het invullen van het schema de volgende vragen voor uw kind in uw achterhoofd:

- Geeft mijn kind zelf aan dat het haalbaar is?
- Denkt hij/zij voldoende kennis te bezitten om dit doel te behalen? Of denkt hij/zij instructie nodig te hebben?
- Heeft hij/zij iemand nodig om dit te kunnen doen? Werkt hij/zij bijvoorbeeld samen?

Vak	Naam mentor of expert	Wanneer staat er een instructie gepland?	Aan het einde van de week heb ik ... afgerond of ... leerdoel behaald.	Wat ga ik welke dag doen?					
		Wanneer is de mentor/expert bereikbaar voor vragen?		Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	

Na het invullen van zo'n schema kan het zijn dat u ontdekt dat er instructies gepland zijn of experts bereikbaar zijn op momenten die niet overeenkomen met uw verdeling van de dag/week. Op dat moment kan uw kind taken herverdelen over de week, kunt u uw dag/weekritme aanpassen, maar u kunt ook de vraag stellen of dat het volgen van de instructie noodzakelijk is om het leerdoel te behalen of de opdracht af te ronden.

Bespreek, nadat jullie de planning af hebben of deze haalbaar is. Uw kind moet er zelf ook van overtuigd zijn dat dit een haalbare weekindeling is. Als uw kind daar niet van overtuigd is, ga samen in gesprek over wat wel haalbaar is. Dan is het ook gemakkelijker om op een moeilijk moment uw kind te herinneren aan de afspraken.



### Stap 3: Zorg voor een prettige werksfeer

Om goed te kunnen werken heb je een goede werkplek nodig. Een goede werkplek is opgeruimd en rustig. Wat dit concreet betekent kan voor iedereen anders ingevuld worden. **Besprek samen wat een prettige werksfeer voor jullie betekent en bekijk of u eventueel een tijdelijke rustige werkplek op de slaapkamer van uw kind kunt creëren.**

Het samen bespreken van de werksfeer betekent dat er afspraken gemaakt worden die zowel voor uw kind als voor u gelden. Ga hierbij uit van zichtbaar gedrag (Wat zie ik de ander doen?) Het moge duidelijk zijn als u samen afspreekt dat er van 9.30 uur tot 10.00 uur door iedereen in stilte gewerkt wordt, u ook geen telefoontje kunt plagen met uw collega.

Dit zou bijvoorbeeld kunnen met een als-dan-plan. Gedachte hierbij is dat het gaat om gewoontevorming van zichtbaar gedrag. Het maakt het dan ook mogelijk om elkaar aan te spreken op dit gedrag.

Voor veel (jongere) kinderen is het wenselijk het als-dan-plan op papier te zetten en goed zichtbaar in huis op te hangen. Dan kunt u daarnaar verwijzen als uw zoon of dochter er even niet meer aan gedacht heeft.

Denk hierbij aan:

- Het geluidsniveau
- De plek in huis waar je gaat zitten werken en de afstand die je van elkaar neemt
- Het gebruik van mobiele telefoons
- Etc.



#### **Stap 4: En nu...beginnen!**

Het maken van een planning zoals in stap 1 en 2 is misschien niet zo moeilijk. De stap om er daadwerkelijk mee aan de slag te gaan is voor veel leerlingen wel moeilijk. Daarbij is niet alleen de fysieke plek belangrijk, maar ook hier geldt weer dat een goede start (ongeacht het tijdstip) het halve werk is. Overigens is het wel zo dat een duidelijke en uitgebalanceerde planning, waarvan uw kind denkt dat het "te doen" is, ook bijdraagt aan het naleven ervan.

#### **Maak iedere dag van alle geplande taken een prioriteitenlijst en werk de taken in volgorde af.**

Scan alles wat er vandaag moet gebeuren en prioriteer op volgorde van de belangrijkste taak eerst tot de minst belangrijke taak als laatst. De belangrijkste taak is de taak waar uw kind het meeste werk voor moet verzetten en/of de taak die de meeste voldoening geeft als deze is afgerond. Dit kan dus ook de meest vervelende taak zijn.

Tot 's avonds laat doorwerken om een taak af te ronden kan uiteraard ook, maar wees u er ook van bewust dat dit de consequentie kan hebben dat uw kind de volgende ochtend minder uitgerust aan de dag zal beginnen. De taken die aan het einde van de dag niet zijn afgerond, gaan op eenzelfde prioriteitenlijst voor de volgende dag. Hiermee is het beginpunt van de ene dag ook meteen een reflectie op de dag ervoor. En zorg daarbij ook echt dat uw kind voldoende rustmomenten inbouwt.

Houd bij het opstellen van de prioriteitenlijst de volgende vragen voor uw kind in uw achterhoofd:

- Geeft hij/zij aan de taak makkelijk of moeilijk te vinden?
- Merkt u dat hij/zij zin heeft in de taak of juist tegenzin?
- Hoeveel tijd denkt hij/zij hiervoor nodig te hebben?



Voor andere tips:

- <https://www.coronakrant.nl/2020/03/15/10-tips-om-thuiswerken-zo-productief-en-prettig-mogelijk-te-maken/>
- <https://www.coronakrant.nl/2020/03/22/10-tips-om-thuiswerken-met-kinderen-enigszins-mogelijk-te-maken/>