



Uitgangspunten voor het maken van een studiewijzer in Magister.

De studiewijzer:

- o Iedere docent maakt een planning met behulp van de studiewijzer in de elo. Dit kan per klas of per leerjaar.
 - o Een docent maakt een studiewijzer voor de klassen die hij/zij lesgeeft.. Een docent mag de studiewijzer delen met collega's.
 - o Een docent is vrij om te bepalen of hij de studiewijzer maakt per:
 - les,
 - week of
 - periode. (vwo – bovenbouw gaat uit van het format huidige studieplanner)
- Een docent kan zelf voor zijn vak de beste keuze maken. Binnen een team of sectie is het aan te bevelen afspraken te maken.

Gebruik data:

- o Minimaal een week voordat een studiewijzer ingaat moet deze open staan voor de leerlingen.
- o Het is wenselijk de studiewijzer te laten staan tot dat de laatste leerling alle toets momenten heeft afgerond. Dit omdat in de planning waarschijnlijk ook bronnen staan.
- o Aan het einde van het jaar komen alle studiewijzers automatisch in het archief terecht. Dit zorgt ervoor dat leerlingen geen materiaal zien van eerdere leerjaren. De docent kan vanuit het archief de studiewijzer weer operationeel maken, maar dan alleen aan huidige klassen.

Naamgeving en kleurgebruik

- o Een studiewijzer heeft de volgende vaste naam:
Vakcode + klas of leerjaar (uitgeschreven) + schooljaar (2013/2014 of 13/14) + eigen invulling. (je hebt hier **40 tekens** voor)
Bijvoorbeeld: AK Havo 3 hoofdstuk Water 13/14 of, EH Ttwo1 Ch.1 2013-2014
Je vermeld de datum waarop de studiewijzer geldig is. .

Kleurgebruik onderdelen:

- o We maken afspraken over het kleurgebruik per onderdeel.:
 - Rood = toets moment
 - Groen = overzicht les(sen)
 - Blauw = aanvullende bronnen

Bij het maken van de onderdelen van de studiewijzer heb je 13 verschillende soorten kleuren om andere onderdelen van je studiewijzer te labelen. Denk wel overdaad schaad.

In de handleiding wordt het onderdeel studiewijzers uitgelegd vanaf blz. 26 - 42