



Grunnskólinn í Sandgerði

Að ná árangri í skólanum

Succeeding in school



Börn með athyglisbrest ADHD eru klárir krakkar en þau geta samt sem áður litið á skóla sem eitthvert erfitt verkefni. Hæfileikar eru mikilvægir en það er einnig mikilvægt að geta skipulagt sig, haldið utan um verkefnin sín og haft yfirsýn yfir verkefnin. Vegna mikilvægis þessa hæfileika þá þurfa börnin með athyglisbrestinn oft meiri aðstoð eða stuðning við skipulagið. Í þessu hefti má finna fjölmargar hugmyndir sem hægt er að reyna til þess að börnin nái sem bestum árangri í skólanum.

Þessar leiðir henta líka ágætlega öðrum börnum sem ekki eiga við námserfiðleika að etja.

Þýtt og staðfært.
Ragnhildur L. Guðmundsdóttir
Náms- og starfsráðgjafi.

The „putting on the brakes“
ACTIVITY BOOK (ADHD)
Patricia O. Quinn, M.D.
Judith M. Stern, M.A.

Próflesa verkefnið þitt

Skólaverkefni þarf að vinna nákvæmlega. Færnin sem þú hefur þróað með þér til þess að finna mistökin / villurnar og skoða þær vandlega mun hjálpa þér til þess að leiðrétta eigin vinnu. Þetta er kallað að „próflesa“.

Hversu margar villur getur þú fundið í eftirfarandi stærðfræðiverkefni ?

Athugaðu hvort þú getir leiðrétt betur heldur en persónan sem lét þig fá verkefnið.

1. $7 \times 9 = 63$

2. $4 + 7 = 11$

3. $21 + 46 = 66$

4. $8 \times 6 = 46$

5. $3 + 21 = 63$

6. $6 \times 12 = 64$

7. $9 - 4 = 5$

8. $33 + 22 = 66$

9.
$$\begin{array}{r} 836 \\ - 567 \\ \hline 1403 \end{array}$$

10.
$$\begin{array}{r} 560 \\ \times 21 \\ \hline 11. 760 \end{array}$$

11. $279 / 3 = 93$

12.
$$\begin{array}{r} 2 \frac{1}{2} \\ + 7 \frac{1}{4} \\ \hline 9 \frac{2}{4} \end{array}$$

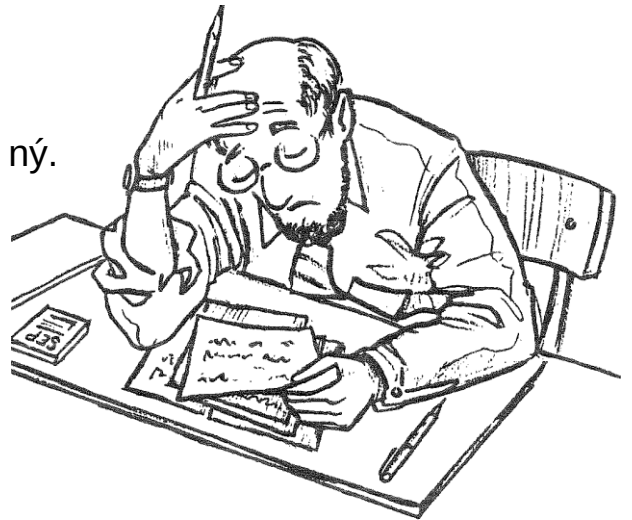
Mundu: Allir gera mistök, en aðeins það fólk sem skoðar getur fundið þau.

Að leiðrétta verkefnið sitt

Kennarinn hans Nonna er kominn með höfuðverk eftir yfirferð verkefna og þarf að fá smá frí. Skoðaðu verkefnið hans Nonna.

Notaðu **rauðan** penna til þess að leiðrétta villurnar sem hann gerði varðandi punkta, kommur, stóran og lítinn staf eða stafsetningu.

Til athugunar; Þegar þú hefur lokið yfirferð, gakktu þá frá í nokkrar mínútur, komdu svo aftur og skoðaðu verkefnið á ný. Getur þú fundið fleiri villur ?



Í síðustu viku fórum við að heimsækja frænkku mína og frænda sem búa á akureyri í eyjarfirði Þegar Jóna frænkka sá mig, hún sagði hári röddu þú hefur sko aldeilis stækkar síðan fyrir ári ! Við áttum skemmtilegan tíma saman Næsta ár, von ég að við getum eytt meira en tveim dögum á akureyri.

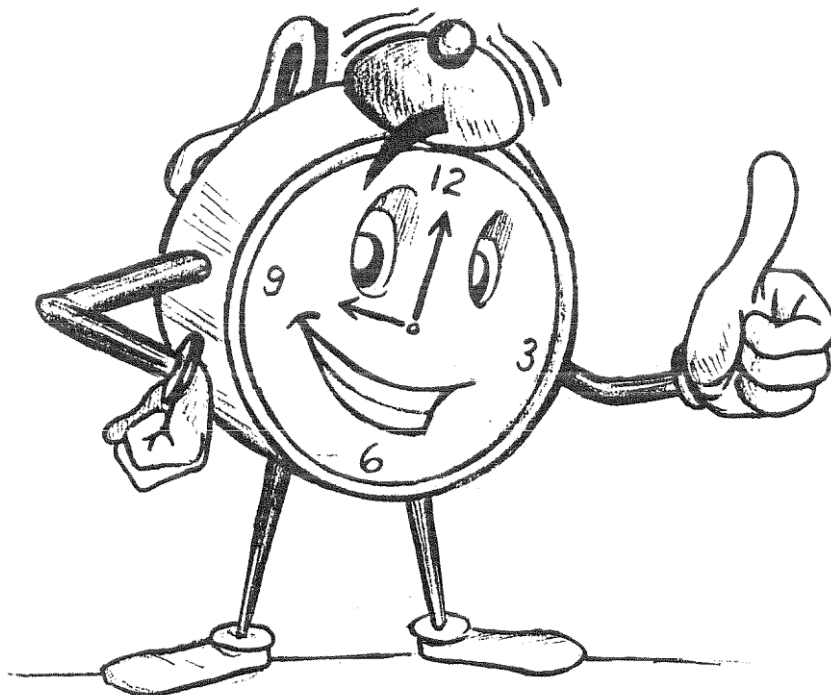
Stjórnaðu tíma þínum

Ekki flýta þér með verkefnin þín
Gerðu þau rólega og vandaðu þig

Ekki reyna að gera allt verkefnið strax
Gerðu verkefnin í litlum skrefum

Ekki geyma allt til síðustu stundar
Gerðu verkáætlun

Ekki reyna að gera allt einn
Gerðu verkefnin með öðrum, það er skemmtilegra



Tími til heimavinnu

Að læra að setja sér tímaramma getur hjálpað þér við heimavinnuna. Taktu heimavinnuverkefni sem þér hefur verið sett fyrir í dag, áætlaðu hversu langan tíma þú munir þurfa til að vinna verkefnið að fullu.

Nafn verkefnis _____

Hversu langan tíma telur þú að þú þurfir til þess að ljúka verkefninu ?

Skrifaðu niður áætlaðan tíma: _____

Fáðu einhvern til þess að taka tímann sem það tekur þig að vinna verkið.

Skrifaðu niður tímann sem verkefnið tók: _____

Hversu nálægt varstu tímanum sem verkefnið tók ? _____

Tók verkefnið styttri eða lengri tíma en þú hélst ? _____

Afhverju heldur þú að þessi munur hafi orðið ? _____

Reyndu þetta aftur með annað verkefni einhvern annan dag.

Nafn verkefnis _____

Hversu langan tíma telur þú að þú þurfir til þess að ljúka verkefninu ?

Skrifaðu niður áætlaðan tíma: _____

Fáðu einhvern til þess að taka tímann sem það tekur þig að vinna verkið.

Skrifaðu niður tímann sem verkefnið tók: _____

Því meira sem þú æfir þig í að áætla tímann sem þú þarft, því nær lokatímanum þú kemst.

Að skipuleggja verkefni

Til viðbótar daglegu heimanámi færðu stundum stærri verkefni t.d. heimildaritgerðir / fyrirlestra. Kennararnir gera ráð fyrir að nemendur þeirra geti unnið verkefnið í litlum skrefum, eitthvað á hverjum degi. Þetta gerir stærri verkefni viðráðanlegri. Þegar þú færð að vita um stór verkefni sem á að vinna.....

EKKI FARA Á TAUGUM ! EKKI FORÐAST VINNUNA ! SKIPULEGGÐU ÞIG
--

Gerðu áætlun. Taktu ákvörðun um að gera hluta af verkefninu, próflesturinn eða aðra vinnu í ákveðinn tíma dag hvern þar til verkinu er lokið eða komið að verkefnaskilum.

Hér er dæmi um skipulag fyrir verkefni í Náttúrufræði / vísindum.

Mánudagur:

Þriðjudagur:

Miðvikudagur og fimmtudagur:

Föstudagur:

Laugardagur og sunnudagur:

Mánudagur:

Þriðjudagur:

Ákveða hvað þú vilt vinna að.

Heimildaleit – ná í efni á bókasafn.

Taka niður heimildir úr bókunum.

Teikna skýringarmynd og merkja.

Búið til / skapið verkefnið.

Yfirfara verkefnið, vera viss um að það sé eins og þú vilt hafa það.

Verkefni lokið. Skila verkefninu.



Að gera vinnuáætlun

Reyndu nú þetta: Vinkona þín / vinur þinn á að gera stóra ritgerð / skýrslu, hún / hann hefur beðið þig um að hjálpa sér að ákveða hversu mikið hún / hann á að gera hvern dag þessa viku svo hún / hann verði búin(n) á réttum tíma. Í dag er laugardagur og verkefninu á að verða lokið næsta föstudag. Hún / hann hefur eina viku til þess að ljúka verkefninu.

Verkefnið er svona: Hjálpaðu henni / honum að setja verkefnið niður í lítil skref sem unnin verða hvern dag.

Lestu bls. 42-60 í bókinni um forsetana. Skrifaðu eina bls. um þann forseta sem þér fannst áhugaverðastur. Skrifaðu eina bls. um þann forseta sem þú lærðir mest af. Búðu til forsíðu fyrir ritgerðina. Mundu að skrifa fyrst uppkast og svo endanlega ritgerð.

Gerðu vinnuáætlun fyrir vin þinn / vinkonu þína.

Laugardagur _____

Sunnudagur _____

Mánudagur _____

Þriðjudagur _____

Miðvikudagur _____

Fimmtudagur _____

Mundu: Því meira sem þú skiptir vinnunni niður, og vinnur lítil skref í einu, þeim mun auðveldara mun þér finnast þetta stóra verkefni.

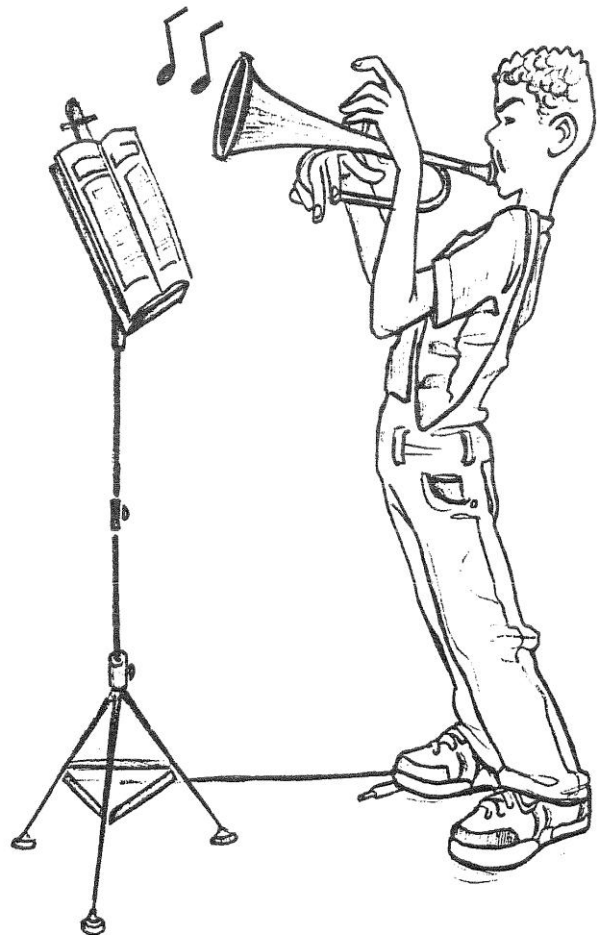
Áætlun tíma eftir skóla

Áætlun fyrir hvern dag getur hjálpað þér að fá yfirsýn yfir verkefni og tómstundir eftir að skóla lýkur.

Þegar þú kemur heim úr skóla, vertu þá með skipulagt hvað þú gerir og hvenær dagsins, í þessari áætlun ertu einnig með heimavinnu þína. Þessi áætlun felur í sér t.d. að læra fyrir próf, lesa, söngæfingu, kaffi- og kvöldmatartíma og aðra afþreyingu dagsins. Ekki gleyma að setja inn smá hvíldarhlé, þú átt þau skilið og þessi hlé hjálpa þér við einbeitingu.

Notaðu næstu síðu til þess að gera svona tímaáætlun. Eftirfarandi er dæmi um hvernig slík áætlun gæti litið út.

15:30	Kem heim úr skóla
16:00	Stafsetning
16:30	Hvíldarhlé / frjáls tími
17:15	Stærðfræði
17:45	Lesi fyrir bókaskýrslu
18:00	Kvöldmatur
19:00	Æfa mig á trompetinn
19:20	Ljúka heimavinnu
20:00	Söngæfing
20:15	Frjáls tími
21:00	Undirbúa sig í háttinn
21:30	Fara að sofa



Áætlun tíma eftir skóla

- Notaðu þessa síðu til þess að gera áætlun fyrir tímann eftir að skóla lýkur.

Fyrir _____ (dag vikunnar)

Þú vilt ef til vill ræða þessa áætlun við fullorðinn áður en þú byrjar.

15:00	_____
15:30	_____
16:00	_____
16:30	_____
17:00	_____
17:30	_____
18:00	_____
18:30	_____
19:00	_____
19:30	_____
20:00	_____
20:30	_____
21:00	_____
21:30	_____
22:00	_____

Þú vilt kannski taka afrit af þessu blaði svo þú getir gert áætlun fyrir hvern dag vikunnar.

Hvernig lærir þú best

Stundum skiptir miklu máli hvar, hvenær og hvernig þú lærir. Á þessari síðu finnur þú lista með tillögum varðandi námstílhögun. Ef þú hefur áður notað þessar aðferðir, skráðu þá hvernig þær virkuðu fyrir þig. Ef þetta eru nýjar hugmyndir fyrir þig, prófaðu þær og sjáðu hvort þessar aðferðir séu hjálplegar. Skráðu svo niður hvernig gekk með hverja aðferð fyrir sig.

Námstækni

	Virkar ekki fyrir mig	Getur hjálpað eitthvað	Virkar vel	Frábært
Læra á morgnana	_____	_____	_____	_____
Læra síðdegis	_____	_____	_____	_____
Læra eftir kvöldmat	_____	_____	_____	_____
Læra ein / einn	_____	_____	_____	_____
Læra með vini / vinkonu	_____	_____	_____	_____
Læra með kennara / foreldri (um)	_____	_____	_____	_____
Vinna í rólegu rými	_____	_____	_____	_____
Vinna í hávaða	_____	_____	_____	_____
Vinna með tónlist í bakgrunni	_____	_____	_____	_____
Læra við borð	_____	_____	_____	_____
Læra liggjandi á rúminu	_____	_____	_____	_____
Læra á meðan ég geng um	_____	_____	_____	_____

	Virkar ekki fyrir mig	Getur hjálpað eitthvað	Virkar vel	Frábært
Skrifa niður glósur aftur og aftur	_____	_____	_____	_____
Lesi glósur Upphátt	_____	_____	_____	_____
Láta foreldri (a) hlýða yfir	_____	_____	_____	_____
Hlusta á glósur á upptökutæki	_____	_____	_____	_____
Læra í miklu ljósi	_____	_____	_____	_____
Læra við lampa	_____	_____	_____	_____
Læra þreytt (ur)	_____	_____	_____	_____
Læra vel vakandi	_____	_____	_____	_____
Læra eftir æfingu	_____	_____	_____	_____
Læra eftir kaffi / mat	_____	_____	_____	_____

**Mundu að nota námsaðferðir sem virka vel fyrir þig.
Það mun gera verkin mun léttari og þú sérð jákvæða niðurstöðu.**

Tillögur um námsaðferðir

Hér koma nokkrar tillögur um námsaðferðir sem nokkrum nemendum hafa fundist hjálplegar. Bættu svo við nokkrum af þínum eigin á neðstu línurnar. Þú getur rætt efni þessarar síðu við kennara þinn, foreldra eða leiðbeinanda.

- ☐ Ef þú þarft að leggja margar staðreyndir á minnið er gott að lesa þær inn á upptökutæki og hlusta aftur og aftur á þær.
- ☐ Búðu til staðreyndakort (svörin aftan á kortunum). Lærðu af kortunum. Prófaðu t.d. stafsetningarkort / tungumálakort (orðaforði), stærðfræði aðferðir eða spurningar úr náttúruvísindum.
- ☐ Gakktu um eða hjólaðu á þrekhjóli á meðan þú lærir.
- ☐ Ef þú átt að lesa heilan kafla, lestu þá eina bls. í einu og eftir hverja bls. skrifaðu þá niður stutta endursögn með aðalatriðunum eða staðreyndum.
- ☐ Notaðu mismunandi liti til að strika undir mikilvæg atriði í glósunum eða í bókunum.
- ☐ Reyndu að teikna skýringarmynd eða hugarkort til að hjálpa þér að skilja hugmyndirnar / aðalatriðin.
- ☐ Ræddu um efnisatriðin sem verða til prófs við einhvern (annan nemanda, foreldri eða leiðbeinanda)
- ☐ Biddu einhvern um að búa til æfingapróf fyrir þig.
- ☐ Aðrar hugmyndir: _____

Hvað þrjár aðferðir virka best fyrir þig þegar þú ert að læra ?

1. _____
2. _____
3. _____

Mundu að nota þær oft.

Hugmyndir kennarans

Kennarar hafa mikið af hugmyndum sem gætu hjálpað þér. Biddu kennarann um einhverjar hugmyndir. Hér komar nokkrar hugmyndir sem kennarar hafa gefið okkur.

Reyndu þessar eða ræddu þær við kennara þinn til þess að sjá hvort þær myndu gagnast þér.

- **Haltu heimavinnunni skipulagðri**

Elisabeth Silverberg, kennari í 6. bekk í Demerest í New Jersey, leggur til að nemendur noti þrjár mismunandi möppur.

1. „To do – að gera“ möppur – Allt í þessari möppu eru verkefni sem þarf að vinna þann dag. Verkefnalisti ætti að vera í þessari möppu.
2. „In progress – í vinnslu“ mappa – Í þessari möppu er að finna öll þau verkefni sem þarf að vinna í nánustu framtíð með ákveðna skiladaga (t.d. í vikulok eða mánaðarlok). Nemendur verða að kíkjá í þessa möppu á hverjum degi.
3. „Done folder – verkefnum lokið“ möppu – Þessi mappa inniheldur öll verkefni sem nemendur hafa lokið og eru tilbúin til afhendingar.

- **Að muna eftir heimavinnunni**

Maureen Henrickson, kennari í 3. bekk í Sutton, Massachusetts leggur til notkun á vasabók / möppu með margföldunartöfluna fremst í möppunni. Skrifa öll verkefni sem framundan eru á fremstu síðu. Heimavinnu sem er lokið má skila næsta dag í sömu möppunni. Kennarinn þinn eða foreldri geta kvittað eða komið með athugasemdir neðst á fremstu síðuna.

- **Muna eftir langtíma verkefnum**

Penny Newman, kennari í White Plains, New York mælir með með því að nemendur skrái niður öll langtíma markmið í verkefnabók þar sem notaður er **rauður** penni. Þetta lætur markmiðin verða skýrari þannig að þú getur ekki misst af þeim. Endurskrifið textann með rauðu á hverju degi þangað til þeim er lokið. Þessar tillögur notaðar eins oft og þurfa þykir.

Hugmyndir kennarans (framhald)

- **Sögugerð**

Deborah Ciment 5. bekkjar kennari í Rockville í Maryland fylki leggur til, að áður en þú skrifa sögu eða ritgerð, skrifir þú niður eins mörg nafnorð, lýsingarorð og sagnir sem þú getur ímyndað þér að tengist því efni sem á að skrifa um. Þennan lista getur þú svo notað við ritun verkefnisins. Þessi listi mun gefa þér margar hugmyndir sem geta gert sögu þína eða ritgerð fyllri / dýpri og í meira samhengi.

- **Vandamál við að sitja kyrr**

Kathy Ruddick kennari á unglingastigi í Paxton, Massachusetts, leggur til að ef þú átt erfitt með að sitja kyrr í langan tíma skulir þú biðja kennarann um göngupassa (eitthvað líkt w.c. passa). Göngupassinn leyfir þér að standa upp og ganga um í stofunni eða frammi á gangi þegar þú þarft að fá smá hreyfingu. Reyndu að komast að því hvenær þú þarft mest á göngupassa að halda. Þú skalt einnig reyna að fækka þeim skiptum sem þú notar hvern dag með þessum hætti.

- **Að skilja námsefnið**

Pam Smith, sérkennsluráðgjafi í Washington DC, leggur til að þegar þú eigir í erfiðleikum að skilja það efni sem þú lest eða heyrir þá eigir þú að reyna að sjá það fyrir þér eins og þú sért að horfa á kvikmynd. „Að setja þetta upp í huganum eins og kvikmyndavél“ hjálpar þér að taka inn upplýsingar. Þegar þú „sérð“ upplýsingarnar fyrir þér þá verða þær strax skiljanlegar. Ef þú situr og lokar augunum muntu eiga auðveldara með að SJÁ upplýsingarnar fyrir þér og þær verða SKILJANLEGAR.

- **Að fylgja leiðbeiningum**

Paula Fiorillo, 4. bekkjar kennari í Shrewsbury, Massachusetts leggur til að þú spyrjir kennara þinn um hvort það sé í lagi að taka upp kennslutímann svo þú getir setið með heyrnartól og hlustað á leiðbeiningar með öllum verkefnum þann daginn. Upptakan ætti að innihalda allar nauðsynlegar upplýsingar til þess að geta lokið verkefnum í hverri námsgrein. Þú getur hlustað aftur í friði á leiðbeiningarnar og eins oft og þú þarft. Heyrnartólin geta einnig síað út truflandi umhverfishljóð í skólastofunni.

- **Gátlisti til þess að vera skipulagður**

Paula Arons, lestrarkennari í Cincinnati, Ohio, mælir með því að nemendur noti eftirfarandi gátlista til þess að vera skipulagðir. Þeir geyma þessa lista fremst í skólakompunni / dagbókinni svo þeir geti notað gátlistann á hverjum degi.

**Áður en ég fer heim úr skóla
athuga ég hvort ég sé með;**

Öll verkefni skráð í dagbókina

Allar bækur sem ég þarf

Allt efni sem ég þarf fyrir verkin + ritföng

Öll skilaboð heim til foreldra

Öll blöð sem þarfnast undirritunar

Allar möppur og glósubækur sem ég þarf

Mán	Þri	Mið	Fim	Fös

Vikan _____

**Áður en ég fer í skólann
athuga ég hvort ég sé með;**

Öll verkefni kláruð

Öll verkefni í réttri möppu

Öll verkefni, möppur og glósubækur

Allar bækur sem ég þarf að nota

Öll ritföng sem ég þarf að nota

Öll undirrituð skilaboð

Mán	Þri	Mið	Fim	Fös

Vikan _____

(ath. Taka ljósrit af þessum gátlista)

Próflestur

Næst þegar þú átt að læra fyrir próf, notaðu þessa síðu til þessa síðu sem „leshjálp“. Þú skalt biðja einhvern fullorðinn að hjálpa þér í fyrstu skiptin sem þú skipuleggur próflesturinn. Reyndu að vinna þessa áætlun nokkrum dögum áður en þú átt að taka próf.

1. Efni til prófs _____
2. Dagsetning prófs _____
3. Fjöldi daga til lesturs _____
4. Hvað þarftu að kunna _____ ?
5. Hvernig ætlar þú að lesa fyrir prófið _____

(Notaðu einhverjar hugmyndir af bls. 12)

6. Settu upp vinnuáætlun með eftirfarandi hætti:

<u>Dagur</u>	<u>Námsefni til prófs</u>	<u>Tímaáætlun</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Mundu: Byrjaðu upplesturinn nokkrum dögum fyrir próf.
Skiptu námsefninu niður í einingar !!!**

Gátlisti eftir próf

Hvernig gekk þér á prófinu ?

Hefði getað gert betur _____

Gekk vel _____

Gekk mjög vel _____

Hvaða villur / mistök gerðir þú í þessu prófi ?

Dæmi:

☐

Lærði ekki nógu mikið

☐

Skorti orðaforða

☐

Kunni ekki nægar staðreyndir

☐

Skoðaði ekki nægilega vel verkefnin

☐

Skrifaði ekki nægilega mikið í ritgerð

☐

Kláraði ekki allt prófið

☐

Annað, hvað ?

Hvað hjálpaði þér mest við prófundirbúninginn ?

Hvaða aðferð muntu nota fyrir næsta próflestur ?

Talaðu við kennarann hvernig best sé að forðast mistök við próflestur.

Að muna það sem þú lest

Ef þú ert að lesa bók eða námsefni í mörgum köflum, getur þú munað meira af námsefninu með því að reyna einhverjar af eftirfarandi aðferðum: Kannaðu hvað virkar best fyrir þig.

- ☐ Skrifaðu eina til tvær setningar um efnið á bls.
- ☐ Skrifaðu stutta samantekt eftir hvern kafla.
- ☐ Skráðu niður mikilvæg efnisatriði sem þú rekst á.
- ☐ Skrifaðu niður mikilvægar dagssetningar og staði.
- ☐ Skráðu niður öll feitletruð orð ásamt skilgreiningum á þeim.
- ☐ Gott að gera þetta á kort / spjöld.
- ☐ Gerðu stuttan lista með staðreyndum á hverri síðu.
- ☐ Skoðaðu myndir og lestu myndatextann.
- ☐ Teiknaðu kort, skýringarmynd eða mynd af upplýsingunum sem þú hefur lesið.
- ☐ Taktu upp mikilvægar upplýsingar / hugmyndir jafnóðum og þú lest.
- ☐ Skrifaðu niður spurningar úr efninu eftir hvern kafla.



Að ná mikilvægum upplýsingum

Oft þarftu að lesa námsefni í skólanum sem inniheldur mikið af mikilvægum upplýsingum sem þú þarft að læra. Það að skrifa niður aðalatriðin hjálpar nemendum oft að „halda betur utanum“ staðreyndir. Lestu eftirfarandi texta og skráðu niður aðalatriðin.

Hausdag nokkurn árið 1991, stóð Bill Clinton ríkisstjóri fyrir framan gamla þinghúsið í Little Rock í Arkansas til þess að tilkynna um framboð sitt til forseta Bandaríkjanna. Á flokksþingi jafnaðarmanna í New York sem fór fram í júlí 1992 var hann útnefndur sem frambjóðandi flokksins í næstu forsetakosningum. Þann 3. nóvember 1992 náði hann svo kjöri, var kosinn forseti Bandaríkjanna. Hann var 46 ára gamall þegar hann hlaut kosningu. William Jefferson Clinton var 42. forsetinn til þess að verða settur í það embætti en það var gert í Washington DC, 20. janúar 1993.

Skrifaðu stutta samantekt um þessa málsgrein: _____

Dragðu saman staðreyndir: _____

Teiknaðu upp tímalínu:

Að halda utan um verkefnin sín

Stundum gleyma nemendur að gera verkefnin sín. Þessi verkefni geta svo safnast upp þannig að nemendur dragast sífellt meira aftur úr.

Gátlistinn á næstu síðu er sérstaklega hannaður til þess að hjálpa nemendum að vinna verkefnin sín fyrir hverja viku. Þú verður að mæta með þennan lista til kennara þíns á hverjum föstudegi og kennarinn skrifar undir „VERKEFNI LOKIÐ“ ef þú hefur skilað öllum verkefnum vikunnar. Kennarinn skráir einnig á listann þau verkefni sem vantar svo þú getir unnið þau yfir helgina.

Með því að ljúka öllum verkefnum þínum vikulega verður þú betur undirbúinn til þess að taka próf eða vinna stutt verkefni í skólanum. Þér mun einnig líða vel þegar þú heldur í við hópinn og dregst ekki aftur úr.



Mundu: Að gera lítið í einu þar til verkinu er lokið.

Gátlisti vikulegra verkefna

NEMANDI _____

VIKAN _____

Verkefni	Undirskrift Kennara	Verkefni skilað (já / nei)	Verkefni vantar
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Undirskrift forráðamanns _____

Gátlisti fyrir mánuðinn

Eftir því sem þú kemst lengra í náminu og kemst á unglingastig, gæti þér fundist hjálplegt að nota dagatal til þess að halda utan um mikilvægar tímasetningar eins og varðandi skil á verkefnum og ritgerðum, prófum og mikilvægum viðburðum í félagslífinu sem þú þarft að muna. Í stað þess að treysta eingöngu á minni þitt getur þú séð allt sem er á dagskrá beint fyrir framan þig á dagatalinu. Þetta er einnig góð aðferð.

Hér kemur dæmi um slíkt dagatal:

MARS

Sun.	Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.	Lau.
1	Að læra fyrir náttúrufr.próf.	Að læra fyrir náttúrufr.próf	náttúrufr.próf	5	Beikjarferð	7
8	Skíla bókaskýrslu	10	11	12	Sagnapróf	14
15	Frí í skólanum	17	Í afmæli til Nonna	Skíla drögum í samfélagsfr.	Sagnapróf	21
22	Skíla uppkasti að verkefni í samfélagsfr.	Skíla verkefni í samfélagsfr.	25	Til tannlæknis kl: 14.45	Sagnapróf	28

Keyptu stórt dagatal og hafðu það inni í herbergi þínu, skráðu inn minnisatriði