

<b>taak</b>	<b>Vorbereiding</b>
<b>3.</b>	<b>Logboek</b> voor evaluatie/ registratie / planning

<b>resultaat</b>	Je houdt gedurende het project een LOGBOEK bij in de groepsmap op Livelink. Je werkt aan het einde van iedere projectdag het logboek bij. Voor elke schoolperiode gebruik je een apart Word-document
<b>vooraf</b>	nvt
<b>werktijd</b>	5-10 min.
<b>belang</b>	Als één van de groepsleden afwezig is, kan die nalezen wat afgesproken is. Docent kan t.b.v. de begeleiding gerichter te werk gaan, zich specifiek op de groep afstemmen.

## do

In de Info-map voor dit project staan “voorgeprogrammeerde” invul document om als LOGBOEK te gebruiken. Er zijn er 3 klaar gezet: voor elke schoolperiode één exemplaar.

1. Download het exemplaar voor de periode die van toepassing is.

2. Vul in dat document  
bovenaan de gevraagde gegevens in (namen leden van de groep en groepsnummer)

3. Noteer voor vandaag en telkens voor elke volgende projectdag op school:  
- wat is n.a.v. vorige keer (afspraken) niet afgewerkt?  
- wat heb je vandaag gedaan  
- welke afspraken zijn er in de groep gemaakt?

4. Plaats vervolgens het document (“Add”) in je groepsmap.

**Logboek** (rapportage) t.b.v project **Sector/keten-kwaliteitszorg**

**Periode-1** (daarvan laatste 5 weken) **23 sept. 2013 t/m 2 nov. 2013**

Namen van leerlingen		Groep

Datum	Beschrijving
27/09	N.a.v. vorige week/les (refl)
	Uitgevoerd
	Afspraken

Datum	Beschrijving
04/10	N.a.v. vorige week/les (refl)
	Uitgevoerd

De volgende les hoef je het document niet te downloaden, tijdelijk ergens op te slaan en dan weer te “Add-en”, maar kun je beter de toepassing “**Edit**” gebruiken.

Met “**Edit**” open en “Sluit” je het document en dan staat er daarna de verbeterde versie op.

## check & act

Noteer alvast in je agenda voor

volgende weken tot aan 2 nov.: “**Logboek bijwerken aan einde van de werkdag**”