



LOGBOEK

Klas:

Groep:

Namen leerlingen uit de groep:

Rollen binnen de groep

Om effectief te kunnen samenwerken en om de taken eerlijker te verdelen gaan we met rollen werken. We kennen de volgende rollen:

Chef (C), schrijver (S), tijdbewaker (T), vragensteller (V)

Taken die bij deze rollen horen zijn:

Rol	Taken
chef (C)	Draagt zorg voor het verloop van de les. Dat betekent onder andere: <ul style="list-style-type: none">- Opent de les met te kijken of iedereen zijn rol weet- Is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken- Houdt iedereen aan zijn taken
schrijver (S)	<ul style="list-style-type: none">- Haalt aan het begin van de les het logboek op- Vult het logboek in- Zet het logboek aan het einde van de les weer terug
tijdbewaker (T)	<ul style="list-style-type: none">- Bewaakt de tijd- Zorgt dat de groep zich houdt aan afgesproken tijden- Noteert hoeveel tijd een activiteit kost- Geeft tien minuten voor het einde van de les een seintje zodat afspraken gemaakt kunnen worden en logboek ingevuld
vragensteller (V)	<ul style="list-style-type: none">- Is verantwoordelijk voor het contact met de docent (docent zal alleen op vragen van de vragensteller ingaan nadat deze in de groep besproken zijn)

Spreek aan het begin van elke les af wie welke rol heeft. Wissel elke les van rol. Je kunt het beste aan het einde van een les afspreken wie de volgende keer welke rol heeft. Je kunt dat doen door gebruik te maken van de volgende tabel:

Naam	Les nummer			
	2	3	4	5
	C	S	T	V
	S	T	V	C
	T	V	C	S
	V	C	S	T

Tijdens de 6^e les maak je een rolverdeling waarbij je het sterkste team vormt.

Logboek

De schrijver haalt aan het **begin van de les** het logboek op en zet het op het **einde van de les** weer terug. De schrijver is in de les verantwoordelijk voor de invulling van het logboek.

In het logboek moet **alles** worden opgenomen wat te maken heeft met het werken in de groep. Je neemt hierin ook de **antwoorden op de vragen en opdrachten** op. Dat kan op de lege linker pagina naast elke les. Mocht daar te weinig ruimte zijn dan kan een extra pagina worden ingevoegd, niet die dan even aan de linker pagina vast.

Aan het begin van de les moet in het logboek worden opgenomen:

- datum van de les en uur
- namen van de aanwezige leerlingen
- rolverdeling, dus welke leerling heeft welke rol

Tijdens de les:

- begin bij punt 1 en zorg dat je aan het einde van de les alle punten hebt afgewerkt
- schrijf alles wat relevant is voor het verloop van het werk op, mocht je onvoldoende ruimte hebben voeg dan extra vellen in.

De laatste tien minuten van de les:

1. De **schrijver** kopieert netjes alle werk wat in de les opgeschreven is in de schriften naar de linker pagina van het logboek (dus antwoorden op vragen, waarnemingen en vragen bij experimenten enz.)
2. De **rest van de groep** blikt terug op de les.
 - wat hebben we gedaan
 - wat hebben we geleerd in deze les (dat kunnen ook kleine praktische dingen zijn)
 - wat moet er voor de volgende les worden gedaan en wie doet wat (huiswerk)

ZET HET LOGBOEK AAN HET EINDE VAN DE LES TERUG

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal lines. Each set consists of three lines: two outer lines and one middle line, creating uniform rows for letter formation. The lines are evenly spaced across the entire page, providing a guide for consistent letter height and placement. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES 2: Cryptografie deel II

1. Datum:

chef (C)	schrijver (S)	tijdbewaker (T)	vragensteller (V)

2. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

3. Wat gaan we deze les doen?

Laatste 10 minuten:

De schrijver kopieert alle antwoorden op vragen uit de module, opmerkingen, aanvullingen enz. naar de lege pagina links. Als er niet genoeg ruimte is kan een pagina worden ingevoegd (vastnieten!). De rest van de groep blikt terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

4. Wat hebben we gedaan?

5. Wat hebben we in deze les geleerd?

6. Wat moet voor de volgende les worden gedaan en door wie?

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES 3: Immunologie

1. Datum:

chef (C)	schrijver (S)	tijdbewaker (T)	vragensteller (V)

2. Bekijk op de pagina's van de vorige les het commentaar van de docent en verbeter je fouten. Doe dat op de lege pagina links. Als er dingen onduidelijk zijn, vraag dan om assistentie.

3. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

4. Wat gaan we deze les doen?

Laatste 10 minuten:

De schrijver kopieert alle antwoorden op vragen uit de module, opmerkingen, aanvullingen enz. naar de lege pagina links. Als er niet genoeg ruimte is kan een pagina worden ingevoegd (vastnieten!). De rest van de groep blikt terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

5. Wat hebben we gedaan?

6. Wat hebben we in deze les geleerd?

7. Wat moet voor de volgende les worden gedaan en door wie?

LES 4: Epidemiologie

1. Datum:

chef (C)	schrijver (S)	tijdbewaker (T)	vragensteller (V)

2. Bekijk op de pagina's van de vorige les het commentaar van de docent en verbeter je fouten. Doe dat op de lege pagina links. Als er dingen onduidelijk zijn, vraag dan om assistentie.

3. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

4. Wat gaan we deze les doen?

Laatste 10 minuten:

De schrijver kopieert alle antwoorden op vragen uit de module, opmerkingen, aanvullingen enz. naar de lege pagina links. Als er niet genoeg ruimte is kan een pagina worden ingevoegd (vastnieten!). De rest van de groep kijkt terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

5. Wat hebben we gedaan?

6. Wat hebben we in deze les geleerd?

7. Wat moet voor de volgende les worden gedaan en door wie?

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES 5: Routeplanner

1. Datum:

chef (C)	schrijver (S)	tijdbewaker (T)	vragensteller (V)

2. Bekijk op de pagina's van de vorige les het commentaar van de docent en verbeter je fouten. Doe dat op de lege pagina links. Als er dingen onduidelijk zijn, vraag dan om assistentie.

3. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

4. Wat gaan we deze les doen?

Laatste 10 minuten:

De schrijver kopieert alle antwoorden op vragen uit de module, opmerkingen, aanvullingen enz. naar de lege pagina links. Als er niet genoeg ruimte is kan een pagina worden ingevoegd (vastnieten!). De rest van de groep blikt terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

5. Wat hebben we gedaan?

6. Wat hebben we in deze les geleerd?

7. Wat moet voor de volgende les worden gedaan en door wie?

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES 6: Challenges

1. Datum:

chef (C)	schrijver (S)	tijdbewaker (T)	vragensteller (V)

2. Bekijk op de pagina's van de vorige les het commentaar van de docent en verbeter je fouten. Doe dat op de lege pagina links. Als er dingen onduidelijk zijn, vraag dan om assistentie.

3. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

4. Wat gaan we deze les doen?

Laatste 10 minuten:

De schrijver kopieert alle antwoorden op vragen uit de module, opmerkingen, aanvullingen enz. naar de lege pagina links. Als er niet genoeg ruimte is kan een pagina worden ingevoegd (vastnieten!). De rest van de groep kijkt terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

5. Wat hebben we gedaan?

6. Wat hebben we in deze les geleerd?

7. Wat moet voor de volgende les worden gedaan en door wie?

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

LES 7: Presentaties

1. Datum:

2. Hebben we thuis alles gedaan wat was afgesproken? ja/nee
Zo nee, wie niet, wat niet en waarom niet?

3. Wat gaan we deze les doen?

Voor de laatste keer blik je met je groep terug op de les door het beantwoorden van onderstaande vragen.

4. Wat hebben we gedaan?

5. Wat hebben we in deze les geleerd?
