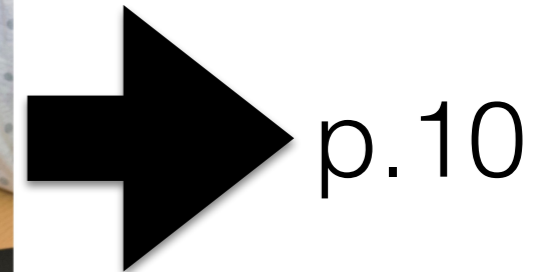


Welkom in BZL

Iedereen aanwezig? Boekje Leren leren bij?



AFSPRAKEN BINNEN BZL



DO's

- **Boekje Leren leren** (klaar op de bank)
- start met **terugblikken** op de voorbije week (boekje LL p.10)
- **planning** maken voor de komende week



DONT's

- **huiswerk of toets** voor de volgende les
- **muziek** beluisteren (m.u.v. geluidsfragmenten vak)
- **in groep** werken
- **eten en drinken**



BRIEF

Betreft: Begeleid Zelfstandig Leren 1A

Het nieuwe schooljaar is ondertussen een week verder. Misschien is het eens tijd om kort terug te blikken **op de voorbije week**.

Ik heb een _____ start genomen. Mijn lessenrooster ken ik _____ uit het hoofd.

Vooraf in de lessen _____ was ik al vlot mee. Ook mijn materiaal voor die lessen is helemaal in orde. Even denken of er vakken zijn waar mijn materiaal nog niet in orde is: _____.

Ik ga hier op de volgende manier iets aan doen: _____

Deze les(sen) vond ik de voorbije week het moeilijkste:

_____, vooral omdat

Mijn vervoersmap is wel / niet (omcirkel) volledig in orde, want _____

Nu ga ik aan de slag!

Bedankt om mijn brief te willen lezen!

Met vriendelijke groeten

Betreft: Begeleid Zelfstandig Leren 2A

Beste lezer

Het nieuwe schooljaar is ondertussen een week verder. Misschien is het eens tijd om kort terug te blikken **op de voorbije week**.

Ik heb een _____ start genomen. Mijn lessenrooster ken ik _____ uit het hoofd.

Vooraf in de lessen _____ was ik al vlot mee. Ook mijn materiaal voor die lessen is helemaal in orde. Even denken of er vakken zijn waar mijn materiaal nog niet in orde is: _____.

Ik ga hier op de volgende manier iets aan doen: _____

Deze les(sen) vond ik de voorbije week het moeilijkste:

_____, vooral omdat

Dit waren mijn werkpunten **van vorig schooljaar**: _____

Ik ga hier op de volgende manier mee aan de slag: _____

Mijn vervoersmap is wel / niet (omcirkel) volledig in orde, want _____

Nu ga ik aan de slag met wat ik hierboven heb ingevuld!

Bedankt om mijn brief te willen lezen!

Met vriendelijke groeten

VORIGE WEEK → HERHALING



VORIGE WEEK → HERHALING

1. **agenda** (planning en lessenrooster)
2. **herinneringen**
3. **ongestoord studeren**: Niet storen, Bluetooth en klaslokaal, meldingen apps uitzetten, Applock en Schermtijd



VERGEET NIET!

ATTITUDE IN DE KIJKER OKTOBER : GEBRUIK iPad



Secundair onderwijs
Sint-Jozef Sint-Pieter
Blankenberge

VERGEET NIET!

www.jopie.be/lerenleren



The screenshot shows the top navigation bar of the website. The main header is maroon with the text "Leren leren" and "1ste graad" in white. Below it is a black navigation bar with white text: "iPAD", "TIPS & TRICKS", "ICT-carrousel", "Apps en links", and "BZL-lessen". A search bar with a "Zoeken" button is visible on the right. On the left, there is a "WELKOM" button and a grey arrow pointing right. Below the navigation bar, the text "Blankenberge op deze site verzamelen we pakken informatie voor onze leerlingen van" is partially visible.

Leren leren

Sint-Jozef Sint-Pieter Blankenberge



This screenshot shows the website header with a maroon background and white text: "Leren leren" and "1ste graad". Below the header is a black navigation bar with white text: "WELKOM!", "VAKKEN", "iPAD", "TIPS & TRICKS". A search bar with a "Zoeken" button is on the right.

BZL-lessen

Tijdens de BZL-momenten krijgen de leerlingen heel wat leren-lerentips. De presentaties die daarvoor gebruikt worden, kan je hier opnieuw raadplegen.

[180910 BZL les 1 Algemeen](#)

[180917 BZL les 2 Leren plannen](#)

[180924 BZL les 3 Ongestoord studeren](#)

Categorieën

Categorie selecteren ▾

Schoolsites

- [CLB Oostkust](#)
- [p.pelckmans](#)
- [Schoolonline](#)
- [Website Gierzwaluwproject](#)
- [Website Leren Leren](#)

LES 5: Opruimactie (deel 1): het MATERIËLE



- locker
- boekentas
- (vervoers)map



Hoe ziet een nette
locker eruit?
Hoe hou je die zo?

Hoe ziet een nette
(vervoers)map eruit?
Hoe hou je die zo?

OPDRACHT:

LOCKER



1. Controleer je locker.
2. Ruim op waar nodig.
3. Neem een voor- en nafoto en toon die aan jouw BZL-coach.



BOEKENTAS EN (VERVOERS)MAP



1. Zit al het bovenstaande erin?
2. Afval -> vuilnis- of papierbak.
3. 'Rondzwervende' blaadjes/ taken/ toetsen sorteren en noteren in mapje.
4. Controle door lkr.

BIJ HET BEGIN VAN DE LES ...

Bij het begin van de les



- Vaststelling: Je bent iets vergeten! Wat kun je allemaal doen om iets niet meer te vergeten?



IK VERGEET MINDER DOOR ...



Herinneringen

september 2018						
Dag Week Maand Jaar						
Wk 38	ma 17	di 18	wo 19	do 20	vr 21	za 22 zo 23
09:00	Ned - taak bij les 3 Co...	NED A104 PO B203	NED A104	FRA A104	WIS A104	
10:00	NAT B211	PO B203	GOD A101	WIS A104	FRA A104	
11:00	Kst - KST - VC 31-40 +...	KST of VP GES A101 A105...	WIS A104	GES A104	GOD A101	KST of VP E102 of per VP afhankelijk
12:00	KST of BZL A101 A105 of A202 A205 A206 A209 A210	NED A104	NAT B209	NED A104	KST of VP E102 of per VP afhankelijk	
13:00	AAR B201	TN B206	Tn - Collage... Tn - Ingevuld...	NED A104	AAR B201	
14:00	Wis - Indien... Wis - Mee-bren...	WIS A104 TN B206		FRA A104	KU of TU A104 of per TU afhankelijk	
15:00	LO	Fra - Test de vocabul...	FRA A104	WIS A104	KU of TU A104 of per TU afhankelijk	
16:00	LO					
17:00						

Vandaag Agenda's Inkomend

BOEKENTASCONTROLE

Zet je boekentas 's avonds klaar en controleer of je alles meehebt!

- S Sleutel locker
- L Leerlingenkaart
- O Oortjes of koptelefoon
- T Taken en toetsen voorbereid
- A Agenda én e-mail gecontroleerd
- C Cursussen en vervoersmap
- T Turnen of zwemmen
- I iPad opgeladen
- E Etui en ... eten!



- Maak een **herinnering** aan of een **melding** in je agenda.
- Voor je naar school komt (en na school): **boekentascontrole** (zie boekje Leren leren)
- Controleer na school zeker je **agenda**.

STUDEERPLEK THUIS: WAAR?

**In de
woonkamer?**

In de keuken?

In de bibliotheek?

In jouw kamer?

...?



STUDEERPLEK: HOE ZIET DIE ERUIT?



MIJN STUDIEPLEK CREËERT RUST DOOR ...

- Zorg voor een **vaste** studeerplek.
- Dit is bij voorkeur een plek waar je **rustig** en **ongestoord** kunt studeren.
- Voor je start met studeren en na het studeren: **5 min** je bureau opruimen.
- Leg **alle materiaal** dat je **nodig** hebt om te studeren **klaar**.
- Leg alle **afleidend materiaal** dat je niet nodig hebt om te studeren **weg**. (bv gsm, ...)



LES 6: Opruimactie (deel 2)

DIGITAAL



- PDF en Google Drive
- mail
- foto's
- digitale taken en toetsen

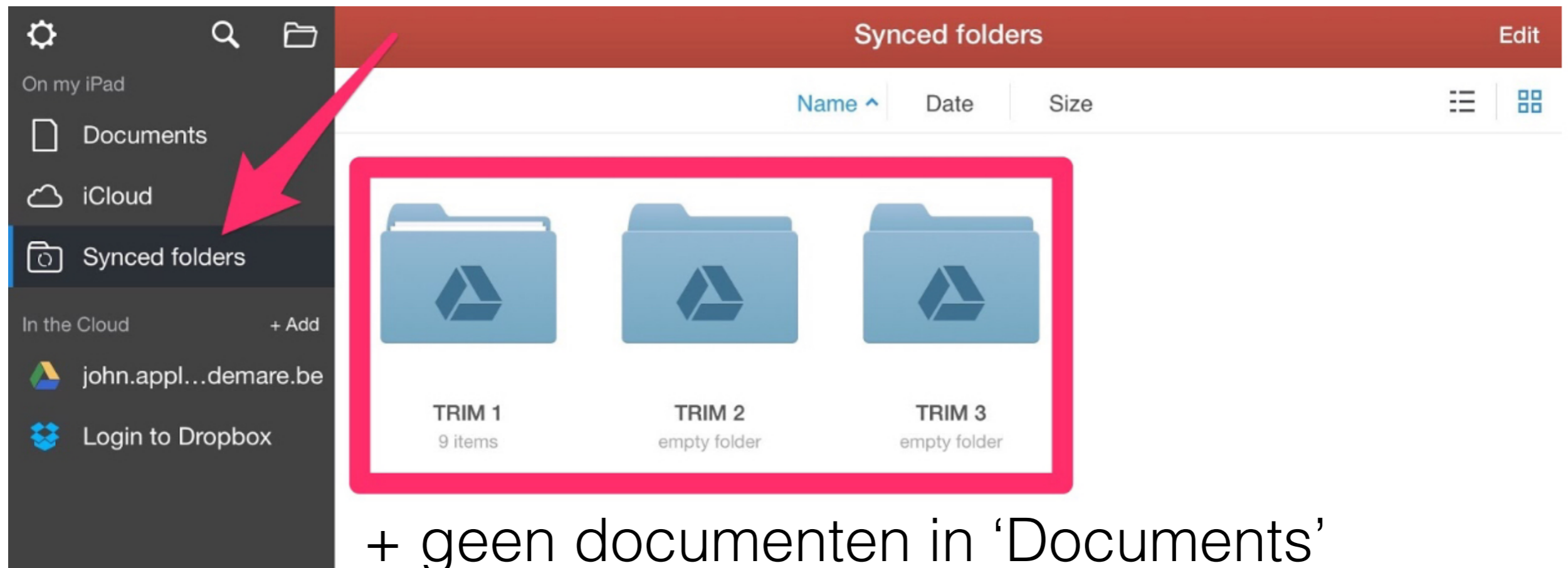


Hou hou jij orde in alle
digitaal materiaal?



PDF Expert

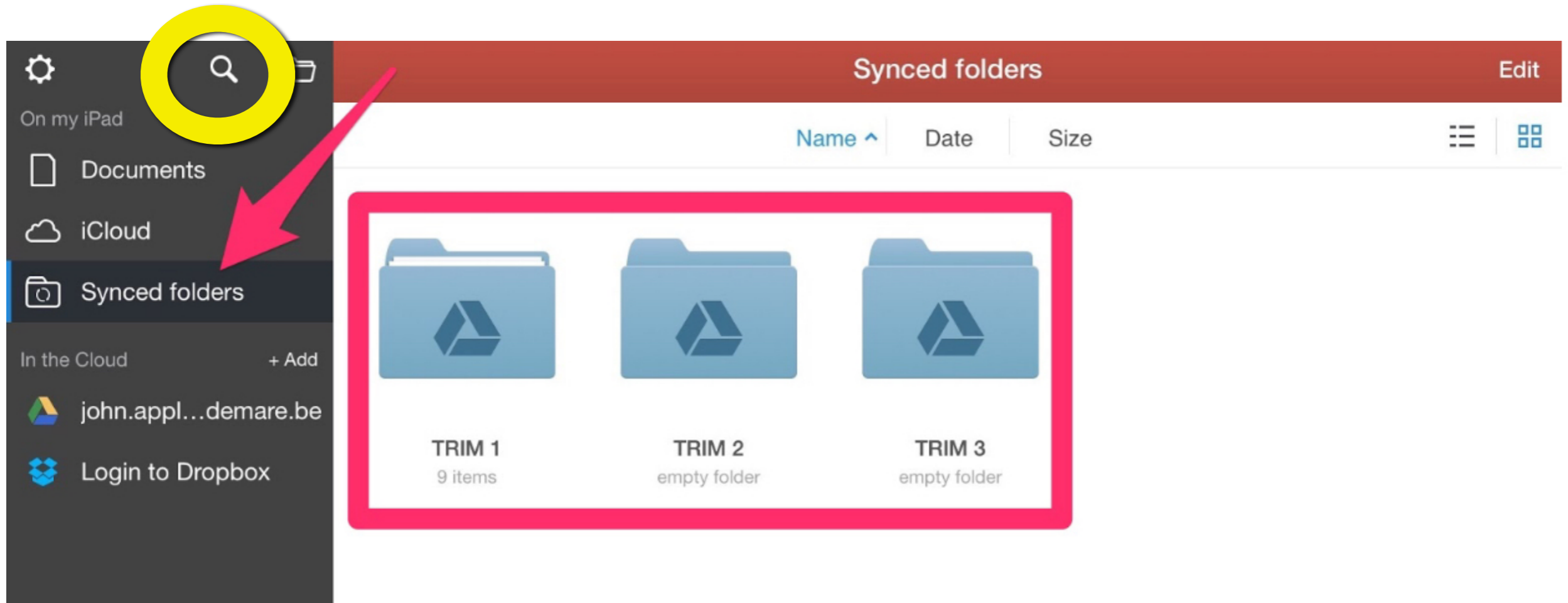
Hoe zou je PDF Expert er het best uitzien?



+ geen documenten in 'Documents'

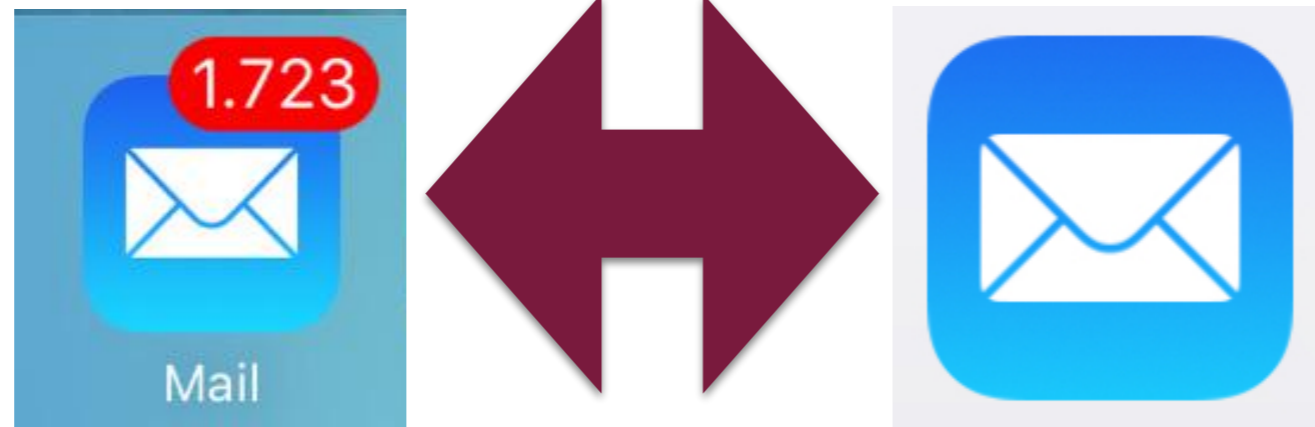
PDF EXPERT

Hoe kun je snel een document terugvinden?



MAIL

Hoe ziet een goede mailbox eruit?
Hoeveel keer per dag controleer je het best je mail?



FOTO'S

Controleer eens de hoeveelheid foto's op je iPad. Hoeveel heb je er?

Staan daar foto's bij die je niet meer nodig hebt?



AGENDA



Hoe ziet een ideale agenda eruit?

Bruin lessenrooster in orde

Geabonneerd op:

- lessen- en activiteitenagenda (geel)
- taken (groen)
- toetsen (rood)

Blauwe planningsagenda



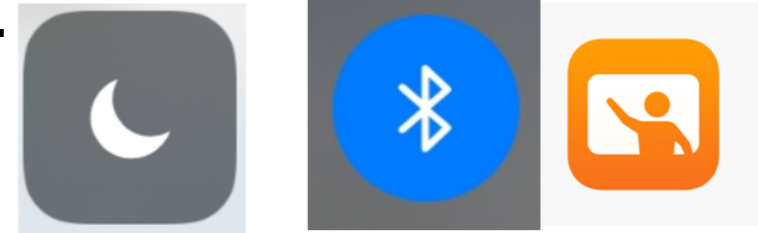
Als ik studeer, ben ik snel
afgeleid door mijn iPad.



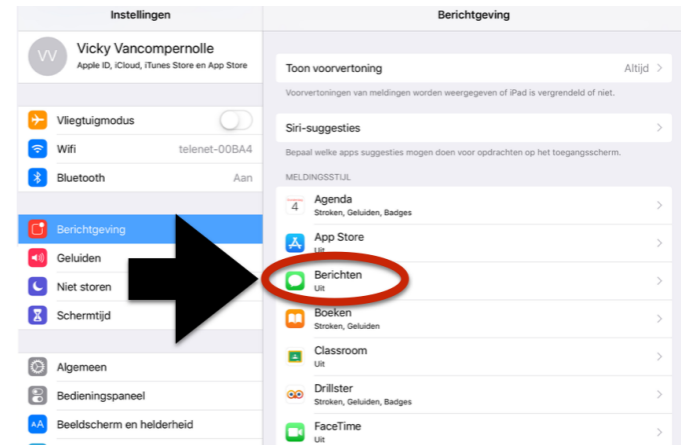
IK BEN MINDER AFGELEID

DOOR ...

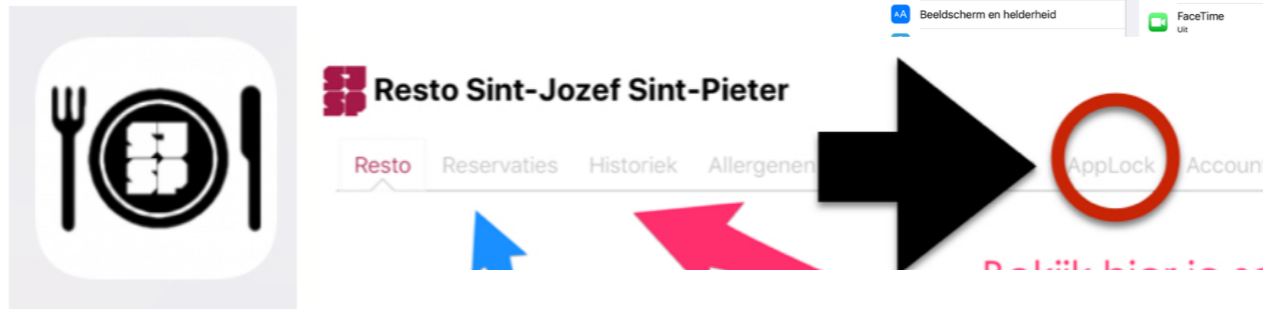
- De functie **Niet storen** en **Bluetooth** aan te zetten.



- **Meldingen** voor **apps** die me kunnen afleiden **uit te zetten**.



- Studeren met **Applock**.



- Controleren van **schermtijd**.



OPDRACHT:

PDF en Google Drive



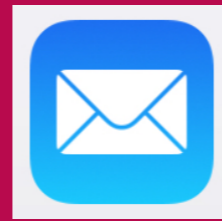
1. Is alles gesynchroniseerd? (TRIM 1)



2. Zijn er nog rondzwervende documenten (bv ook taken en toetsen) die een plaats moeten krijgen? Geen documenten bij 'Documents'!



3. Zijn alle taken en toetsen correct benoemd? (ook in Showbie)



1. Lees jij dagelijks 2 keer jouw mails?
2. Open en lees je alle mails grondig voordat je ze verwijdert?
3. Verwijder mails die je niet meer nodig hebt.



1. Verwijder foto's die je niet meer nodig hebt.

FOTO'S



AGENDA

Is het bruine lessenrooster, taken (groen), toetsen (rood) en planning (blauw) zichtbaar?

KLASKLASNUMMER INITIALEN TA VAK TITEL
1Aa01 CD TA NED Jezelf voorstellen

KLASKLASNUMMER INITIALEN TO VAK TITEL
2Ab07 JV TO WIS Hoofdstuk 1





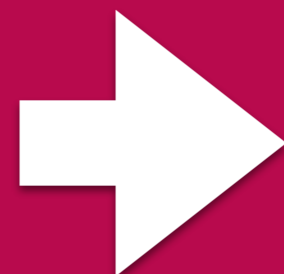
Secundair onderwijs
Sint-Jozef Sint-Pieter
Blankenberge



leren leren 1ste graad

naam:

klas:



p.10

Zondag

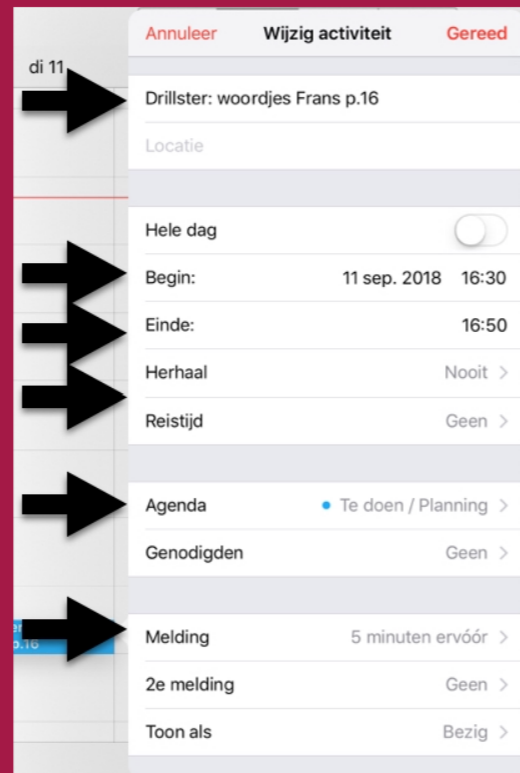
9

Agenda

Hou bij je planning rekening met het volgende:

OPDRACHT:

1. Invoeren vaste wekelijkse activiteiten (bv muziekschool, sport, oma en opa, ...)
2. Studieplanning: Plan jouw schoolwerk voor deze week in.



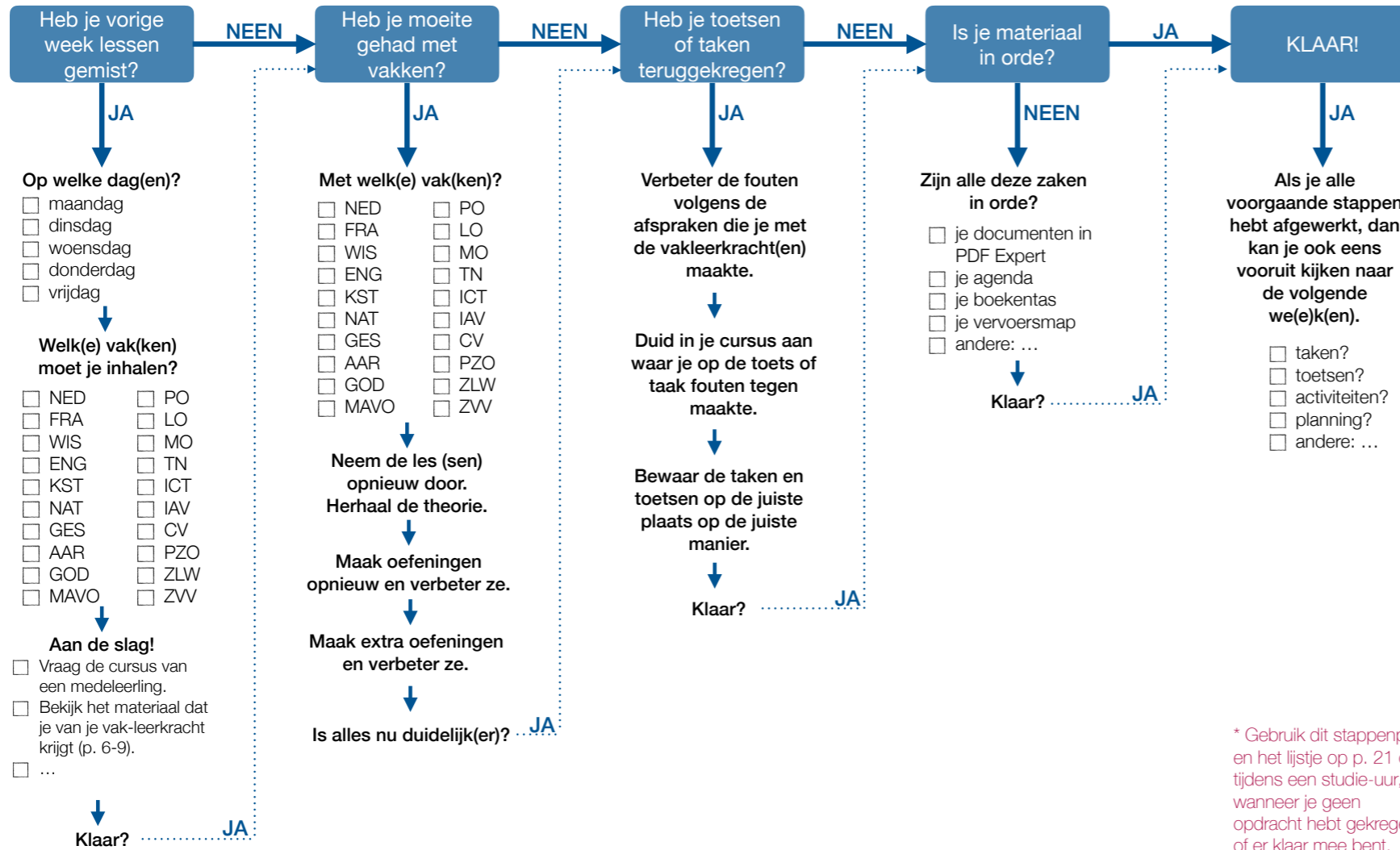
- **! Plan eventueel op vrije momenten ook wat schoolwerk: herhaling van een les, voorbereiden van een toets, ...**
 - Richtlijn:
 - per schooldag: minstens 1,5 uur
 - in het weekend: 4 uur
 - Neem 1 vrije avond.
 - Niet mogelijk? Raadpleeg jouw coach.

Overlopen stappenplan en aan de slag!

10

Stappenplan BZL

Tijdens BZL kijk je in de eerste plaats terug, om te zien wat je moet bijwerken. Gebruik daarbij dit stappenplan*.



Als je verplichte remediëring hebt, ga je hier elke week mee aan de slag!

Ik heb niets te doen!?

- Werk vooruit**
Staan er nog taken / toetsen in de agenda?
Begin er nu al aan!
- Schep orde**
Zijn al je cursussen in orde?
Zowel op papier als digitaal?
- Studeer**
Herhaal stukken leerstof die je nog niet helemaal onder de knie hebt!
- Corrigeer**
Verbeter je taken / toetsen en leer uit je fouten!
- Train**
Hoe vaker je Franse, Engelse, Latijnse ... woordjes traint, hoe beter je ze zult kennen!
- Oefen**
Maak oefeningen (opnieuw) over leerstof die je nog niet beheerst.
- Leg linken**
Bestudeer de actualiteit (bv. op de sites van de vakken).

* Gebruik dit stappenplan en het lijstje op p. 21 ook tijdens een studie-uur, wanneer je geen opdracht hebt gekregen of er klaar mee bent.

