



# ICT-persona Guldensporencollege

**Naam:** Sam De Graeve

**Functie:** leraar

## Introductie

Sam De Graeve is een enthousiaste leerkracht op een secundaire school. Met zijn brede kennis van informatietechnologie en onderwijs, speelt hij een essentiële rol bij het integreren van technologie in het leerproces. Zijn sterke communicatieve vaardigheden stellen hem in staat om effectief samen te werken met leerlingen, collega's en ouders. Sam is een betrokken onderwijsprofessional die zich inzet voor het creëren van een stimulerende en inclusieve leeromgeving met behulp van digitale middelen.

## Vaardigheden en kennis

### Basis ICT-vaardigheden

#### 1. Bestanden:

Sam maakt gebruik van OneDrive voor het beheren van al de persoonlijke schoolbestanden. Hij begrijpt het belang van het opslaan van bestanden op een veilige locatie en het correct delen van bestanden met de juiste rechten. Hij deelt bestanden op een gestructureerde manier en zorgt ervoor dat ze toegankelijk zijn voor de juiste personen. Sam weet dat bij herstel van de schoollaptop enkel in OneDrive gesynchroniseerde bestanden teruggeplaatst kunnen worden.

#### 2. E-mail:

Met zijn kennis van e-mail kan Sam (groepen) ouders en leerlingen mailen en maakt hij gebruik van BCC om de privacy te waarborgen. Hij maakt gebruik van distributielijsten om collega's te mailen en heeft de vaardigheden om zijn persoonlijke handtekening toe te voegen, bijlagen te beheren en het adresboek te gebruiken.

#### 3. Tekstverwerking:

Met zijn expertise in tekstverwerking maakt Sam gebruik van de juiste sjablonen, stijlen en opmaakopties om documenten professioneel op te maken. Hij begrijpt het belang van consistentie en duidelijke communicatie in geschreven tekst.

#### 4. Agenda:

Sam beheerst het gebruik van de campusagenda en kan via de agenda deelnemen aan geplande online vergaderingen. Hij gebruikt de agenda effectief om zijn planning te beheren en belangrijke afspraken bij te houden.

#### 5. Presenteren:

Sam kan de juiste tools selecteren om zijn presentaties te ondersteunen, zoals PowerPoint, Sway, Whiteboard en OneNote. Hij deelt zijn presentaties effectief met leerlingen via het jaarteam (bij voorkeur via lesmateriaal bij bestanden) en past zich aan de gekozen tool aan om een boeiende presentatie te leveren. Sam beheerst de toepassingen die gebruikt worden.

**[www.guldensporencollege.be](http://www.guldensporencollege.be)**

Diksmuidekaai 6, 8500 Kortrijk  
056 36 12 11  
[info@guldensporencollege.be](mailto:info@guldensporencollege.be)



## Gebruik laptop:

Sam kan verbinding maken met het schoolnetwerk en is bedreven in draadloos projecteren om zijn scherm te delen. Hij is bekend met de verschillende modi van zijn laptop, inclusief de tabletmodus, en maakt effectief gebruik van de pen in verschillende toepassingen. De pedagogische meerwaarde van pengebruik heeft voor Sam geen geheimen.

## Algemeen Teams

### 1. Teams basis:

Sam heeft uitgebreide kennis van het beheren van Teams, ons digitaal samenwerkingsplatform binnen het Guldensporencollege. Hij is bedreven in het aanmaken en beheren van klas- en jaarteam. Hij kan leerlingen en co-leerkrachten toevoegen, (privé)kanalen creëren voor specifieke discussies en activiteiten en teams (de)archiveren wanneer dat nodig is.

### 2. Opdrachten:

Als ervaren gebruiker van de opdrachtenmodule in Teams, kan Sam opdrachten toewijzen aan individuele leerlingen of groepen. Hij kan leerlingen laten werken in hun eigen documenten, feedback geven en opdrachten online beoordelen en retourneren. Sam begrijpt het gebruik van rubrics in de opdrachtenmodule en is zich bewust van het puntenboek dat van digitale opdrachten bijgehouden wordt. Hij kan deadlines beheren en verschillende soorten inhoud (documenten, BW, Flip, ...) gebruiken in Teamsopdrachten. Sam weet dat alle opdrachten uit de verschillende teams (door leerlingen en leerkrachten) eenvoudig opgevolgd kunnen worden via Opdrachten in de linkerbalk. Groepswork organiseren, punten van digitale opdrachten importeren in Skore en het gebruik van leerversnellers ... Sam kan het zonder problemen.

### 3. Werken met bestanden:

Sam is vertrouwd met het beheren van bestanden binnen Teams-kanalen. Hij weet hoe hij het mapje "lesmateriaal" in het kanaal "algemeen" kan gebruiken. Hij maakt weloverwogen keuzes bij het delen van bestanden met gebruikers van een team en begrijpt het belang van gestructureerd bestandsbeheer. Om efficiënter te kunnen werken met bestanden in Teams synchroniseert Sam sommige bestanden en mapjes zodat hiermee gewerkt kan worden in de Windows Verkenner.

### 4. Communicatie in Teams:

Sam maakt effectief gebruik van Teams voor communicatie met leerlingen. Hij plaatst berichten in zijn jaarteam om leerlingen te informeren en kan tags gebruiken om gerichte communicatie te realiseren. Het gebruik van de tags @teamnaam, @naam.voornaam hebben voor Sam geen geheimen. Hij begrijpt wanneer hij e-mail, chat of berichten in een klusteam moet gebruiken, afhankelijk van de context.

### 5. Meldingen in Teams:

Als het gaat om het opvolgen van activiteiten in Teams, is Sam goed geïnformeerd. Hij weet hoe hij zijn eigen meldingen kan instellen en begrijpt welke acties meldingen veroorzaken voor andere gebruikers. Hij maakt gebruik van de mogelijkheid om meldingen per kanaal in te stellen om relevante informatie niet te missen.

### 6. Online vergaderingen:

**[www.guldensporencollege.be](http://www.guldensporencollege.be)**

Diksmuidekaai 6, 8500 Kortrijk  
056 36 12 11  
[info@guldensporencollege.be](mailto:info@guldensporencollege.be)



Sam is bekwaam in het deelnemen aan online vergaderingen die gepland zijn in het campusteam. Bovendien kan hij zelf vergaderingen plannen. Hij maakt gebruik van de chatfunctie in vergaderingen om te reageren, kan het handje opsteken om het woord te vragen en beheerst het in- en uitschakelen van video en microfoon tijdens vergaderingen. Via de vergaderchat bestanden delen met de deelnemers van de online vergadering gaat vlot. Organiseert Sam zelf een vergadering dan kan hij anderen indien nodig presentator maken.

### Administratie als leerkracht:

Als ervaren leerkracht kan Sam verschillende administratieve taken uitvoeren. Hij kan drukwerk doorsturen (voor een klasgroep of voor een individuele leerling), maakt gebruik van LVS (Leerlingvolgsysteem) om de voortgang van leerlingen te volgen, kan afwezigheden registreren en gebruikt de digitale schoolagenda om lesonderwerpen en taken/toetsen bij te houden. Sam gebruikt Skore voor alles wat met punten te maken heeft en kent de campusafspraken daarrond. Hij kan navigeren in het campusteam en raadpleegt en vult zijn persoonlijke portfolio aan. Sam is ook lid van een vakgroepteam en werkt daar online samen met de vakcollega's. Is Sam op zoek naar een bestand in het campusteam dan vindt hij ook daar vlot zijn weg. Een vergoeding (fiets, dienstverplaatsingen, ...) aanvragen via het Gusco Apps team lukt zonder probleem.

### Digitale zorg:

Sam begrijpt en maakt gebruik van de insluitende lezer, een hulpmiddel dat tekst kan voorlezen en andere nuttige opties biedt, zoals een beeldwoordenboek, regelfocus en grammaticahulpmiddelen. Hij weet waar de insluitende lezer kan worden gebruikt, kan de verschillende opties instellen en past deze toe in Teams, Word, Edge, OneNote en andere relevante applicaties.

Sam is bekend met de Editorfunctie in Word en begrijpt de mogelijkheden ervan. Hij kan de Editor zelf gebruiken of zijn leerlingen instrueren om deze te gebruiken. Hij begrijpt hoe de Editor spelling en grammatica kan controleren, suggesties kan geven voor tekstoimalisatie en controle kan bieden voor bronvermelding.

## Samenvattend

Sam De Graeve is een deskundige en bekwame leraar in het Guldensporencollege. Zijn kritische houding, vaardigheden en kennis op het gebied van Teams, basis ICT-vaardigheden, laptopgebruik, administratie en digitale zorg maken hem een waardevolle bron voor zowel leerlingen als collega's op het gebied van technologie-integratie en onderwijsinnovatie.

**[www.guldensporencollege.be](http://www.guldensporencollege.be)**

Diksmuidekaai 6, 8500 Kortrijk  
056 36 12 11  
[info@guldensporencollege.be](mailto:info@guldensporencollege.be)

