

Digitalisering op school, 7 voorbeelden uit de dagelijkse praktijk





Zinsontleding met een PowerPoint





Zinsontleding met een PowerPoint

Het gebruiken van Morphing-overgangen in een instructie.





Redekundig ontleden

De kleine man heeft een brood in de winkel gekocht.

1. Zoek de persoonsvorm
2. Verdeel de zin in zinsdelen
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man heeft een brood in de winkel gekocht.

1. Zoek de persoonsvorm
2. Verdeel de zin in zinsdelen
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

heeft

De kleine man een brood in de winkel gekocht.

1. Zoek de **persoonsvorm**
2. Verdeel de zin in zinsdelen
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man heeft een brood in de winkel gekocht.

1. Zoek de **persoonsvorm**
2. Verdeel de zin in zinsdelen
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man | heeft | ^{pv} een brood in de winkel gekocht.

1. Zoek de persoonsvorm
2. **Verdeel de zin in zinsdelen**
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man | heeft | een brood in de winkel | gekocht.

pv

1. Zoek de persoonsvorm
2. Verdeel de zin in zinsdelen
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man | heeft | een brood | in de winkel | gekocht.

pv

1. Zoek de persoonsvorm
2. **Verdeel de zin in zinsdelen**
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

De kleine man | heeft | een brood | in de winkel | gekocht.

pv

1. Zoek de persoonsvorm
2. **Verdeel de zin in zinsdelen**
3. Zoek het onderwerp
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp



Redekundig ontleden

ond pv
De kleine man | heeft | een brood | in de winkel | gekocht.

1. Zoek de persoonsvorm
2. Verdeel de zin in zinsdelen
- 3. Zoek het onderwerp**
4. Zoek het gezegde
5. Zoek het lijdend voorwerp





Coöperatief leren met Word Online





Coöperatief leren met Word Online

Word Online Patrick de Jager > Documents cooperatief spelling-ng-nk - Opgeslagen Patrick de Jager

Bestand Start Invoegen Pagina-indeling Verwijzingen Controleren Beeld Vertel wat u wilt doen Bewerken in Word Delen Opmerkingen

Plakken Knippen Kopieëren Opmaak kopiëren/plakken

Arial 12 Lettertype Alinea Stijlen Zoeken Vervangen

Woorden met -ng en -nk

Arceer de woorden met **-ng blauw** en de woorden met **-nk geel**.

Henk is de weg kwijt

Henk gaat naar de **winkel** om een **hengel** te kopen.
Hij loopt langs de banketbakkerij.
Daarna gaat hij **linksaf**.
Hij wordt een beetje bang.
Dadelijk wordt het al donker.
Plotseling ziet hij een buurjongen op een bankje zitten.
"Wat doe jij zo ver van huis?" vraagt de buurjongen.
"Ik ben de weg kwijt." zegt Henk. "Waar is de winkel waar ik een hengel kan kopen?"

Vul het juiste rijmwoord in

Ik loop door een **gang**. Die is heel erg...

Fons slaat op zijn **pink**. Hij huult niet, hij is ...

Onze buurman, meneer de **Koning**, houdt bijen voor de ...

Hansje zakte door de **bank**, want er brak opeens een ...

Weten jullie nog meer woorden waarvoor deze regel geldt?
Ga nu samen op zoek naar -ng en -nk woorden



Coöperatief leren met Word Online

Word Online | Patrick de Jager > Documents | cooperatief spelling-ng-nk - Opgeslagen | Patrick de Jager

Bestand | Start | Invoegen | Pagina-indeling | Verwijzingen | Controleren | Beeld | Vertel wat u wilt doen | Bewerken in Word | Delen | Opmerkingen

Plakken | Knippen | Kopieëren | Opmaak kopiëren/plakken

Arial | 12 | B | I | U | x₂ | x² | A

Woorden met -ng en -nk

Arceer de woorden met **-ng blauw** en de woorden met **-nk geel**.

Henk is de weg kwijt

Henk gaat naar de **winkel** om een **hengel** te kopen.
Hij loopt langs de banketbakkerij.
Daarna gaat hij **linksaf**.
Hij wordt een beetje bang.
Dadelijk wordt het al donker.
Plotseling ziet hij een buurjongen op een bankje zitten.
"Wat doe jij zo ver van huis?" vraagt de buurjongen.
"Ik ben de weg kwijt." zegt Henk. "Waar is de winkel waar ik een hengel kan kopen?"

Vul het juiste rijmwoord in

Ik loop door een **gang**. Die is heel erg...

Fons slaat op zijn **pink**. Hij huult niet, hij is ...

Onze buurman, meneer de **Koning**, houdt bijen voor de ...

Hansje zakte door de **bank**, want er brak opeens een ...

Weten jullie nog meer woorden waarvoor deze regel geldt?
Ga nu samen op zoek naar -ng en -nk woorden



Coöperatief leren met Word Online

Word Online | Patrick de Jager > Documents | coöperatief spelling-ng-nk - Opgeslagen | Patrick de Jager

Bestand | Start | Invoegen | Pagina-indeling | Verwijzingen | Controleren | Beeld | Vertel wat u wilt doen | Bewerken in Word | Delen | Opmerkingen

Plakken | Knippen | Kopieëren | Opmaak kopiëren/plakken

Arial | 12 | Lettertype | Alinea | Stijlen

Woorden met -ng en -nk

Arceer de woorden met **-ng blauw** en de woorden met **-nk geel**.

Henk is de weg kwijt

Henk gaat naar de **winkel** om een **hengel** te kopen.
Hij loopt langs de banketbakkerij.
Daarna gaat hij **linksaf**.
Hij wordt een beetje bang.
Dadelijk wordt het al donker.
Plotseling ziet hij een buurjongen op een bankje zitten.
"Wat doe jij zo ver van huis?" vraagt de buurjongen.
"Ik ben de weg kwijt." zegt Henk. "Waar is de winkel waar ik een hengel kan kopen?"

Vul het juiste rijmwoord in

Ik loop door een **gang**. Die is heel erg...

Fons slaat op zijn **pink**. Hij huult niet, hij is ...

Onze buurman, meneer de **Koning**, houdt bijen voor de ...

Hansje zakte door de **bank**, want er brak opeens een ...

Weten jullie nog meer woorden waarvoor deze regel geldt?
Ga nu samen op zoek naar -ng en -nk woorden



Coöperatief leren met Word Online

Word Online | Patrick de Jager > Documents | cooperatief spelling-ng-nk - Opgeslagen | Patrick de Jager

Bestand | Start | Invoegen | Pagina-indeling | Verwijzingen | Controleren | Beeld | Vertel wat u wilt doen | Bewerken in Word | Delen | Opmerkingen

Plakken | Knippen | Kopieëren | Opmaak kopiëren/plakken

Arial | 12 | Lettertype

Stijlen: Standaard, Geen afstand, Kop 1, Kop 2, Kop 3

Woorden met -ng en -nk

Arceer de woorden met **-ng blauw** en de woorden met **-nk geel**.

Henk is de weg kwijt

Henk gaat naar de **winkel** om een **hengel** te kopen.
Hij loopt langs de banketbakkerij.
Daarna gaat hij **linksaf**.
Hij wordt een beetje bang.
Dadelijk wordt het al donker.
Plotseling ziet hij een buurjongen op een bankje zitten.
"Wat doe jij zo ver van huis?" vraagt de buurjongen.
"Ik ben de weg kwijt." zegt Henk. "Waar is de winkel waar ik een hengel kan kopen?"

Vul het juiste rijmwoord in

Ik loop door een **gang**. Die is heel erg...
Fons slaat op zijn **pink**. Hij huult niet, hij is ...
Onze buurman, meneer de **Koning**, houdt bijen voor de ...
Hansje zakte door de **bank**, want er brak opeens een ...

Weten jullie nog meer woorden waarvoor deze regel geldt?
Ga nu samen op zoek naar -ng en -nk woorden





Organiseer je lesaantekeningen mbv OneNote

The screenshot displays the OneNote 2016 interface for a note titled 'Cornell methode'. The ribbon at the top includes 'Bestand', 'Start', 'Invoegen', 'Tekenen', 'Geschiedenis', 'Controleren', 'Beeld', and 'Klasnotitieblok'. The ribbon is currently on the 'Start' tab, showing options for text formatting (B, I, U, abc, X2, ab), styles (Kop 1, Kop 2), and markers (Taaktag, Tags zoeken, Outlook-taken, Pagina per e-mail verzenden, Details van vergadering). The main content area is organized into sections: 'Tijdens en na de les', '3. Kernwoorden' (with sub-points: Sleutelwoorden, Begrippen, Namen, Datums), '2. Aantekeningen' (with sub-points: Belangrijkste punten, Omschrijvingen, Maak tekeningetjes, Laat ruimte tussen de zinnen, Gebruik afkortingen, Gebruik bulletpoints), and '4. Samenvatting' (with sub-point: Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden). A preview window shows a smaller version of the note. The right sidebar shows a 'Pagina toevoegen' button and a list of pages: 'Cornell methode', 'Les 1 Handel in Amsterdam', 'Les 2 De VOC', and 'Les 3 Werken voor de VOC'.



Cornell methode

zondag 20 januari 2019 12:07

Tijdens de les

Tijdens en na de les

3. Kernwoorden

- Sleutelwoorden
- Begrippen
-
- Namen
- Datums

2. Aantekeningen

- Belangrijkste punten
- Omschrijvingen
- Maak tekeningetjes
- Laat ruimte tussen de zinnen
- Gebruik afkortingen
- Gebruik bulletpoints

4. Samenvatting: Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden.

Na de les / binnen 24 uur

Cornell methode

zondag 20 januari 2019

12:07

Tijdens de les

Tijdens en na de les

2. Aantekeningen

- Belangrijkste punten
- Omschrijvingen
- Maak tekeningetjes
- Laat ruimte tussen de zinnen
- Gebruik afkortingen
- Gebruik bulletpoints

3. Kernwoorden

- Sleutelwoorden
- Begrippen
-
- Namen
- Datums

4. Samenvatting: Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden.

Na de les / binnen 24 uur

Cornell methode

zondag 20 januari 2019

12:07

Tijdens de les

Tijdens en na de les

3. Kernwoorden

- Sleutelwoorden
- Begrippen
-
- Namen
- Datums

2. Aantekeningen

- Belangrijkste punten
- Omschrijvingen
- Maak tekeningetjes
- Laat ruimte tussen de zinnen
- Gebruik afkortingen
- Gebruik bulletpoints

4. Samenvatting: Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden.

Na de les / binnen 24 uur

Cornell methode

zondag 20 januari 2019

12:07

Tijdens de les

Tijdens en na de les

3. Kernwoorden

- Sleutelwoorden
- Begrippen
-
- Namen
- Datums

2. Aantekeningen

- Belangrijkste punten
- Omschrijvingen
- Maak tekeningetjes
- Laat ruimte tussen de zinnen
- Gebruik afkortingen
- Gebruik bulletpoints

4. Samenvatting Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden.

Na de les / binnen 24 uur



Organiseer je lesaantekeningen mbv OneNote

The screenshot displays the OneNote 2016 interface for a note titled 'Cornell methode'. The ribbon at the top includes tabs for 'Bestand', 'Start', 'Invoegen', 'Tekenen', 'Geschiedenis', 'Controleren', 'Beeld', and 'Klasnotitieblok'. The ribbon contains various tools for text formatting, styles, and task management. The main content area is organized into sections: 'Tijdens en na de les', '3. Kernwoorden' (with sub-points like 'Sleutelwoorden', 'Begrippen', 'Namen', 'Datums'), '2. Aantekeningen' (with sub-points like 'Belangrijkste punten', 'Omschrijvingen', 'Maak tekeningetjes', 'Laat ruimte tussen de zinnen', 'Gebruik afkortingen', 'Gebruik bulletpoints'), and '4. Samenvatting' (with a note: 'Wat zou je iemand vertellen om dit onderwerp duidelijk te maken, gebruik de sleutelwoorden.'). A preview window shows a smaller version of the note. The right sidebar shows a 'Pagina toevoegen' button and a list of pages: 'Cornell methode', 'Les 1 Handel in Amsterdam', 'Les 2 De VOC', and 'Les 3 Werken voor de VOC'.







Formatief toetsen in **Forms**



Nieuwe quiz

The screenshot shows the Microsoft Forms editor interface. At the top right, there are icons for file operations: a document, a trash can, an up arrow, and a down arrow. The main area contains a question editor for question 1. It has a text input field labeled '1. Vraag'. Below this are two radio button options: 'Optie 1' and 'Optie 2'. At the bottom of the options section is a '+ Optie toevoegen' button. At the bottom of the editor, there are settings: 'Punten: 1' in a text box, a toggle switch for 'Meerdere antwoorden' (currently off), and a toggle switch for 'Vereist' (currently on). A three-dot menu icon is to the right of the 'Vereist' toggle.

+ Vraag toevoegen





Formatief toetsen in **Forms**

Bijvoeglijk gebruikt voltooid deelwoord

Hallo Patrick, als u dit formulier verzendt, kan de eigenaar uw naam en e-mailadres zien.

* Vereist

1. De _____ speler mag volgende week niet voetballen. (straffen) *
(1 punt)

2. Het _____ schip trekt veel aandacht. (stranden) *
(1 punt)

3. De _____ arm moet 6 weken in het gips. (breken) *
(1 punt)

Bijvoeglijk gebruikt voltooid deelwoord

Hallo Patrick, als u dit formulier verzendt, kan de eigenaar uw naam en e-mailadres zien.

* Vereist

1. De _____ speler mag volgende week niet voetballen. (straffen) *
(1 punt)

2. Het _____ schip trekt veel aandacht. (stranden) *
(1 punt)

3. De _____ arm moet 6 weken in het gips. (breken) *
(1 punt)





Formatief toetsen in **Forms**

Bijvoeglijk gebruikt voltooid deelwoord

Hallo Patrick, als u dit formulier verzendt, kan de eigenaar uw naam en e-mailadres zien.

* Wees!

1. De _____ speler mag volgende week niet voetballen. (straffen) *
(1 punt)

Voer uw antwoord in

2. Het _____ schip trekt veel aandacht. (stranden) *
(1 punt)

Voer uw antwoord in

3. De _____ arm moet 6 weken in het gips. (breken) *
(1 punt)

Voer uw antwoord in



Delen

Verzenden en antwoorden verzamelen

Alleen personen in mijn organisatie kunnen reage... 

<https://forms.office.com/Pages/Respon> 





Formatief toetsen in **Forms**

Bijvoeglijk gebruikt voltooid deelwoord

Hallo Patrick, als u dit formulier verzendt, kan de eigenaar uw naam en e-mailadres zien.

* Wees:

1. De _____ speler mag volgende week niet voetballen. (straffen) * (1 punt)

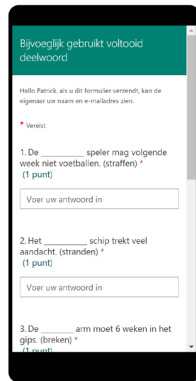
Voer uw antwoord in

2. Het _____ schip trekt veel aandacht. (stranden) * (1 punt)

Voer uw antwoord in

3. De _____ arm moet 6 weken in het gips. (breken) * (1 punt)

Voer uw antwoord in



Vragen

Antwoorden **3**

1. De _____ speler mag volgende week niet voetballen. (straffen) (1 punt)
100% van de respondenten (3 van 3) heeft deze vraag juist beantwoord.

[Meer details](#)

● gestrafte	3 ✓
● 0 andere opties	0



2. Het _____ schip trekt veel aandacht. (stranden) (1 punt)
67% van de respondenten (2 van 3) heeft deze vraag juist beantwoord.

[Meer details](#)

● gestrande	2 ✓
● gestrandde	1
● 0 andere opties	0



3. De _____ arm moet 6 weken in het gips. (breken) (1 punt)
100% van de respondenten (3 van 3) heeft deze vraag juist beantwoord.

[Meer details](#)

● gebroken	3 ✓
● 0 andere opties	0







Rubriceren in **Teams**

Wat is rubriceren en wat kun je ermee?

Rubrics zijn geschikt om vaardigheden of producten te beoordelen op kwaliteit. Ze richten zich op de processen die naar het eindproduct leiden. Daarmee vormen rubrics een krachtig onderwijsleermiddel omdat het leerlingen inzicht geeft in welke criteria van belang zijn voor adequaat handelen. Ze maken de ontwikkeling van de leerling duidelijk zichtbaar.





Rubriceren in **Teams**

Vaardigheden



Criteria



Niveaus





Rubriceren in **Teams**

Vaardigheden



Criteria



Niveaus

Samenwerken





Rubriceren in **Teams**

Vaardigheden



Criteria



Niveaus

Samenwerken

- **afspraken nakomen**
- actief luisteren
- omgaan met kritiek
- participeren in groepswerk
- voor jezelf opkomen
- teamwork
- verantwoordelijkheid nemen
- initiatief tonen





Rubriceren in **Teams**

Vaardigheden



Criteria



Niveaus

Samenwerken

- **afspraken nakomen**
- actief luisteren
- omgaan met kritiek
- participeren in groepswerk
- voor jezelf opkomen
- teamwork
- verantwoordelijkheid nemen
- initiatief tonen

- Ik kom alle gemaakte afspraken na.
- Ik kom meestal de gemaakte afspraken na.
- Ik moet vaak aan afspraken herinnerd worden.
- Ik kom mijn afspraken niet na.





Rubriceren in Teams

Rubriek bewerken

Titel

Samenwerken beoordelen

✓ Punten

Ja

Beschrijving

Beoordelen van vaardigheden met behulp van rubrics.

Beoordelingscriteria

	Goed	4	Voldoende	3	Matig	2	Onvoldoende	1	+
 Afspraken nakomen	Ik kom alle gemaakte afspraken na.	Ik kom meestal de gemaakte afspraken na.	Ik moet vaak aan afspraken herinnerd worden.	Ik kom mijn afspraken niet na.					
	10	%							

Annuleren

Bijvoegen





Rubriceren in Teams

Rubriek bewerken

Titel ✓ Punten Ja

Beschrijving

Beoordelingscriteria

	Goed	4	Voldoende	3	Matig	2	Onvoldoende	1	+
<input type="checkbox"/> Afspraken nakomen	<input type="text" value="Ik kom alle gemaakte afspraken na."/>	<input type="text" value="Ik kom meestal de gemaakte afspraken na."/>	<input type="text" value="Ik moet vaak aan afspraken herinnerd worden."/>	<input type="text" value="Ik kom mijn afspraken niet na."/>					

10 %

Samenwerken beoordelen

Gereed

Totaal: 8/100

Afspraken nakomen

Afspraken nakomen

Goed 4 punten

Ik kom alle gemaakte afspraken na.

Voldoende 3 punten

Ik kom meestal de gemaakte afspraken na.

Matig 2 punten

Ik moet vaak aan afspraken herinnerd worden.

Onvoldoende 1 punten

Ik kom mijn afspraken niet na.





Rubriceren in Teams

Samenwerken

 Einddatum

ma 21 jan. 2019 om 23:59

 Te laat inleveren toestaan

Ja

Bekeken: 0/1






Ingeleverd: 0/1



Voor beoordeling: 0/1



Retourneren

<input type="checkbox"/>	Naam ▲	Werk van leerling/student	Feedback	/ 100
<input type="checkbox"/>	 Grootendorst, Bert	 Niet ingeleverd		<input type="text" value="8"/>







Laat je verrassen in **Skype**

Gastsprekers (ouders) in de klas

Gastsprekers zijn voor een school belangrijk om leerlingen meer over bijvoorbeeld werk of levenservaring, uit de eerste hand, te laten leren. Niet iedereen heeft echter de tijd om een bezoekje aan een school te brengen. Dankzij Skype is het toch mogelijk om een gastspreker makkelijk in de klas te ontvangen. Daarbij biedt de Skype app op smartphone en tablet, dankzij de camera, de gastspreker zelfs de mogelijkheid om bijvoorbeeld een rondleiding te geven.





Laat je verrassen in **Skype**



Wat voor werk doen je ouders?

- Leer interviewen
- Kom achter het exacte beroep via doorvragen
- Krijg een kijkje achter de schermen







Informeer via **Sway**

Een Sway is prachtig als digitale nieuwsbrief die je digitaal wilt zien. Een Sway zet je niet alleen via een paar eenvoudige klikken in elkaar je kunt de nieuwsbrief vervolgens naar iedereen een hyperlink sturen van de Sway-nieuwsbrief. De ontvanger hoeft niet in te loggen.

Kleuters fotograferen hun weekactiviteiten en 'swayen' het resultaat naar hun ouders of leerlingen uit groep 5 leggen de spellingregel van de week vast met voorbeelden en afbeeldingen.

Natuurlijk kan de Sway ook gewoon gebruikt worden als digitale nieuwsbrief.



7

Informeer via **Sway**



Vaardighedenproject over de Hollandse Waterlinie

Het jaarlijkse vaardighedenproject voor de derde klassen van het gammacluster is hard op weg een traditie te worden. Het is hierbij de bedoeling één thema vanuit alle vakken van dit cluster – economie, m&o, maatschappijleer, geschiedenis en aardrijkskunde – door te lichten en zo vakoverstijgende (onderzoeks)vaardigheden bij de leerlingen aan te scherpen. Na een aantal jaren hetzelfde project rondom het thema Marokko, was het dit jaar tijd voor vernieuwing. Het nieuwe vaardighedenproject, met de 'Hollandse Waterlinie' als kernthema, beleefde op 6 en 7 november – tijdens de activiteitenweek – de primeur. Centraal stonden twee excursies, naar het Waterliniemuseum in Bunnik en naar de zogenaamde 'Democratiefabriek' in Utrecht, in combinatie met verwerkende/voorbereidende opdrachten die de leerlingen op school deden. In het Waterliniemuseum, en tijdens de rondleiding op het terrein van fort Vechten, werden de leerlingen ingevoerd in de ins en outs van diverse historische en aardrijkskundige aspecten van de Hollandse Waterlinie. Bij de 'Democratiefabriek' stonden maatschappelijke en sociaaleconomische thema's centraal. De leerlingen werden in het bijzonder uitgedaagd om hun kennis van de democratie te vergroten en hun eigen mening over maatschappelijke en sociaaleconomische thema's te vormen. Al vlug kwamen ze erachter dat de interactieve tentoonstelling van de Democratiefabriek, meer nog dan over de 'grote' thema's rond conflicten, macht en democratie, over hen zelf ging. Dat wil zeggen over hun eigen idealen, hoop, waarden, houding en gedrag. Waar de Hollandse Waterlinie je wel niet kan doen belanden! Het waren kortom, twee gezellige





Om toekomstgericht onderwijs – onderwijs 2032 – op duurzame manier in te richten, bieden wij een leergang aan waarmee vakoverstijgend wordt ingegaan op alle digitale facetten van het moderne onderwijs.



- 8 sessies van 2 uur
- Werken aan je eigen case
- Direct toepasbaar in je klas
- Kosten: € 495,- per deelnemer
- In company mogelijk

