

Digital First Aid Kit # 2

Voortgezet / Beroepsonderwijs

Tips and tricks for digital learning



Bron: <https://kfraser1987.wordpress.com/>

Centro pa **Desaroyo Profesional Continuo** (CDPC)

26 maart 2020

Inhoudsopgave

1. Introductie	5
2. Het ontwerpen en ontwikkelen van online onderwijs	7
2.1 Lessen plannen en eindtermen bewaken	7
2.1.1. Uitleg	7
2.1.2. Voorbeeld uit de praktijk	9
3. Digitaal toetsen	11
4. Op afstand begeleiden	14
5. Online onderwijs en didactiek: tips and tricks	18
5.1 Organisatie, vormgeving en structuur	19
5.2. Rooster en planning	20
5.3 Communicatie, instructie en contactmomenten	21
5.4. Lesgeven: pedagogische-didactische aanpak	22
6. Teambinding	25
Bijlagen	27
Bijlage 1:	27
How-to video's het opstarten van learning management systems (LMS)	27
Edmodo (gratis): klik op https://new.edmodo.com/	27
Schoology: Klik op https://www.schoology.com/	32
Google Classroom: klik op https://classroom.google.com/	36
2. Technologie voor online lesgeven en leren	41
Video's opnemen: schermopname en meer	41
Screencast-O-Matic	41
Loom	42
Smartphone	42
Flipgrid	42
Video Chat	42
Skype	42
Google Meet	42

Zoom	43
Microsoft Teams	
https://products.office.com/en-us/microsoft-teams/group-chat-software?icid=mscom_marcom	43
Virtuele whiteboards	43
IDroo	43
LiveBoard	43
Bijlage 2:	44
Platforms om formatieve toetsen (quizzes) online af te nemen	44
Bijlage 3: Algemene bronnen per vakgebied in het AVO	45
Nederlands	47
Spaans	48
Engels	48
Papiamento	49
Biologie	49
Aardrijkskunde	50
Geschiedenis	51
Wiskunde	51
Scheikunde	52
Natuurkunde	52
Mens en Maatschappij	53
Natuur en Techniek	53
Management & organisatie	54
Economie	54
CKV	55
Lichamelijke opvoeding	55
Bijlage 4: Extra informatie voor de begeleiding van studenten	55

1.Introductie

Deze handleiding is bedoeld als raadgever voor de docent van het voortgezet onderwijs en (voorbereidend) beroepsonderwijs om de beste manieren en middelen om digitaal onderwijs vorm te geven te kiezen. Overal waar u leraar ziet staan, bedoelen wij ook de docent. Overal waar u studenten ziet staan, bedoelen wij ook de leerlingen. Het gaat om de relatie tussen de leraar en de lerende. Uiteraard is het ook belangrijk voor besturen, directies, hoofden, directeuren en rectoren om over deze kennis te beschikken, zodat beslissingen op bestuurlijk, school- en op het niveau van leraren op een verantwoordelijke en realistische wijze kunnen worden genomen.

Zoals wij in de voorafgaande mail al hebben aangegeven, hebben wij ook een '**Digital First Aid Kit # 2**' ontwikkeld specifiek voor leraren van het voortgezet onderwijs en (voorbereidend) beroepsonderwijs. Zie dit document en de aanbevolen middelen als een toolbox waarin concrete tips en tricks staan vermeld om over te gaan naar online onderwijs. Met online onderwijs bedoelen wij dat al het onderwijs, waaronder ons leerstof en leermateriaal (instructie, opdrachten, quiz) digitaal beschikbaar zijn.

In deze **handleiding** staat:

1. de basis vermeld om online onderwijs te ontwerpen en ontwikkelen;
2. basale informatie over digitaal toetsen;
3. de begeleiding van studenten op afstand;
4. de didactische tips en tricks die hiervoor van belang zijn;
5. tips als team in contact blijven;
6. een lijst met aanwijzingen om aan de slag te gaan met verschillende 'learning management systems' en applicaties voor het opnemen van video, video-conferencing en interactieve mogelijkheden hierin, zoals virtuele whiteboards en meer;
7. een lijst met relevante websites en digitale platforms voor de verschillende vakken in het AVO;
8. tips voor een effectieve begeleiding.

Deze handleiding is heel ruim voorzien van tips en tricks op elk gebied van online leren. U kunt deze tips en tricks snel zien in dit document door te zoeken naar gele kaders.



Tevens hebben wij speciaal voor deze gelegenheid **een online plek** gecreëerd om met u te blijven communiceren. Klik op deze link: <https://new.edmodo.com/>, maak uw Teacher account, en vul deze code in: ggh8ee bij "Have a Code? Join a Class or Group" onderaan "Explore Your Interests".

Hier worden vanaf maandag 30 maart 2020 video's gepost waarin de belangrijkste tips en tricks bij het ontwikkelen van online materiaal voor adolescenten en jongvolwassenen worden gegeven.

Ook didactische tips, meer uitgebreide informatie over online toetsen en video's voor u als docent om ook ontspannen en gezond te blijven in tijden van spanning en verandering zullen worden geplaatst. Tevens beantwoorden wij op deze plek uw meest dringende vragen (Q&A). Volg ons op onze Facebookpagina Centro pa Desaroyo Profesional Continuo om de laatste updates te krijgen over wat nieuw is op Edmodo.

Wij hebben zo veel mogelijk materiaal aangeboden waar u zelfstandig mee verder kunt. Gebruik a.u.b. de inhoudsopgave als leeswijzer. Mocht u behoefte hebben aan begeleiding op afstand, dan kunt u onze collega's bereiken om u verder te helpen in vragen op digitaal gebied. Onze digitale ondersteuners zijn:

Marvin Odor (marvin.odor@ipaaruba.com)

Carol Swaen (carol.swaen@ipaaruba.com)

U kunt ons bereiken op nascholing@ipaaruba.com.

Wij wensen u sterkte en gezondheid, maar ook veel leerplezier!

Vriendelijke groet, van ons MT, team CDPC en alle collega's van het IPA,

Marisol Croes MSc.

Directeur Professionalisering

2. Het ontwerpen en ontwikkelen van online onderwijs

2.1 Lessen plannen en eindtermen bewaken

2.1.1. Uitleg

Als u online les gaat geven moet u ervoor zorgen om de leerdoelen en planning van uw vakgebied te bewaken. Dit brengt met zich mee dat u als docent ‘achteruit’ moet gaan denken in plaats de methode als uitgangspunt te nemen. Als docent vertrekt u dus altijd vanuit de eindtermen en toetsdoelen van uw vak, en bedenkt welke leerdoelen per leeractiviteit (bv. instructie via video-opname, opdracht, oefening, quiz, project, onderzoek, analyse, praktijkopdracht, reflectie etc.) behaald moeten worden om uiteindelijk een voldoende te halen op toetsen en zodoende de eindtermen te behalen.

Met andere woorden, door u te richten op de eindtermen en aan de hand hiervan een vertaling te maken naar toetsdoelen en leerdoelen

eindtermen <-> toetsdoelen <-> leerdoelen

krijgt u een preciezer beeld over hoe u het leren van de studenten gaat plannen, welke activiteiten u gaat aanbieden, wat de studenten aan kennis, vaardigheden en houding moeten laten zien (bv. in hun handelingen of in de praktijk), en tenslotte, hoe u de kennis, vaardigheden / houding gaat beoordelen/toetsen.

Deze manier van kijken naar uw onderwijs heet

Backward Design Model: The “End in Mind”

Als docent plant en ontwerpt u dus uw onderwijs volgens de principes van backward design. Backward design is een manier om onderwijs vorm te geven en te plannen vanuit de einddoelen. U begint hierbij met de ‘end in mind’. We lichten dit nader toe.

Als u onderwijs gaat ontwerpen voor uw vakgebied moet u dus:

1. **Bepalen wat de eindtermen van uw vak zijn:** Wat moeten uw studenten aan het eind weten of kunnen? Wat is het algemene doel van uw vak? Wat wil je bereiken met uw vak dit studiejaar gekoppeld aan uw blik op het eindniveau (de eindtermen)?
2. **Bepalen wat als bewijs kan gelden bij de evaluatie van het leren (toetsdoelen) om te laten zien dat de studenten de doelen behaald hebben:**
 - a. U heeft uw uiteindelijke toetsdoel bepaald, hoe zien wij dit terug bij de studenten? Hoe kunt u het leereffect op de beste manier beoordelen? Welke evaluatievorm,

bv. projecten, schriftelijke toets of mondelinge presentatie, laat zien dat er een leereffect is bij uw student? Wat gaat u beoordelen in de kennis, kunde en de manier waarop wordt gehandeld?

- b. U kunt ook momentopnames maken tussendoor het leren en de uiteindelijke toets. Vragen voor hoe u verder toetst: Hoe gaat u de voortgang van uw studenten assessen? Bepaal uw rol als docent: Wat is uw rol als docent in het behalen van het einddoel? Bent u een coach/begeleider? Bent u de kennisdrager die kennis overbrengt?
- c. Situatie a. betreft een summatieve toets (waar een cijfer meetelt voor het behalen van eindtermen, dus voor rapport, examen en afsluiting van een opleiding) en situatie b. een formatieve toets (waar een resultaat belangrijk is als feedback voor uzelf en de student of de leerdoelen zijn behaald). Kijk verder naar hoofdstuk 3 om meer informatie te vinden over digitaal toetsen.

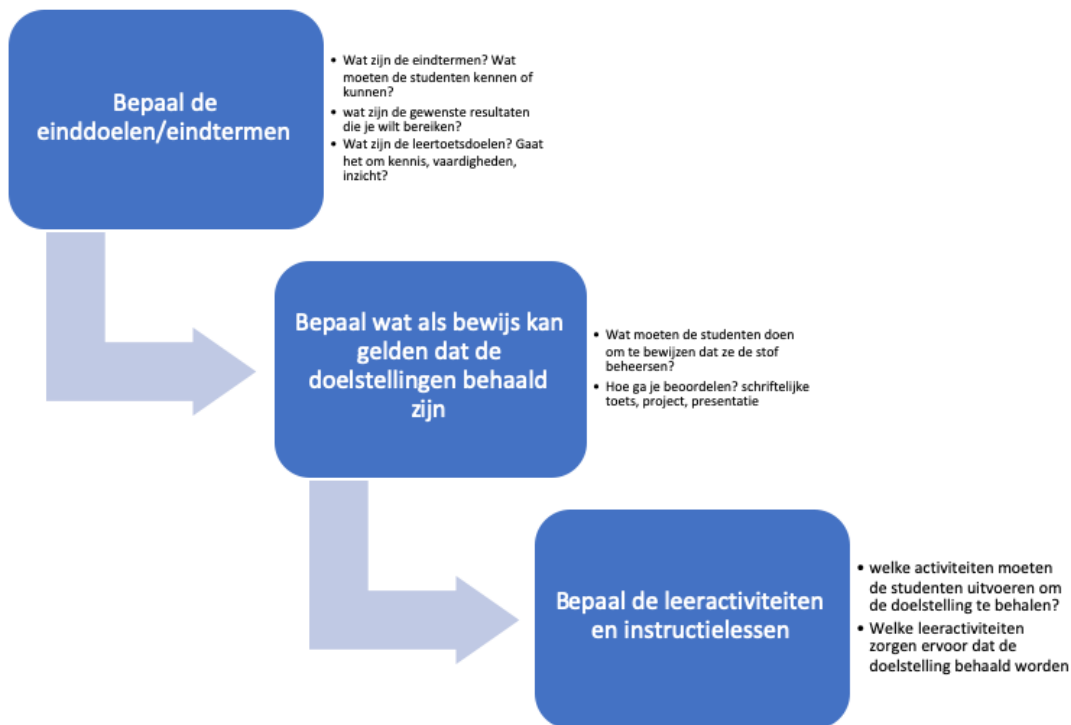
3. **Passende leeractiviteiten bepalen.** Als u naar bovenstaande stappen kijkt, dan moet u uiteindelijk kiezen welke weg het meest effectief en efficiënt is om de doelen van stap 1 en 2 te behalen. Vragen dat u zichzelf kan stellen zijn: Welke leeractiviteiten gaan de studenten uitvoeren om het doel te behalen? Welke leeractiviteiten zorgen ervoor dat de studenten het einddoel behalen? Welke digitale middelen en media kun je hierbij inzetten (zie bv. de bijlagen voor extra mogelijkheden)? Is er een balans tussen het aanbieden van inhoud en de resultaten van de studenten (bv. bij een opdracht of een quiz)? Welke leerstof ga je aanbieden om jouw einddoel te behalen?

Bij het vormgeven van onderwijs is backward design belangrijk omdat u als docent en/of school kunt bewaken dat uw eindtermen behaald worden. U biedt d.m.v. backward design een betekenisvolle en effectieve curriculum aan, omdat de leeractiviteiten vanuit de einddoelen bepaald worden en de inhoud van leeractiviteiten gestructureerd worden. Zoals u in hoofdstuk 1 heeft gelezen is het voor online onderwijs bij adolescenten en jongvolwassenen erg belangrijk zij doelgericht, in kleine hoeveelheden (bouwstenen) en gestructureerd onderwijs krijgen aangeboden. U kunt beter bepalen wat de belangrijke 'bouwstenen' zijn als u zelf erg goed zicht hebt op welk proces nodig is om een bepaald resultaat te behalen (niet meer en niet minder).

Werk met online 'bouwstenen': afgebakende, gestructureerde, to-the-point leereenheden

Een leereenheid is bv een korte video-opname, een opdracht, een oefening, een kort onderzoeksproject, een quiz etc. Als docent legt u dus de focus op hetgeen dat de student moet beheersen en hoe de student het geleerde gaat bewijzen. Uw focus ligt dus op het behalen en in kaart brengen van doelstellingen op zowel korte- als lange termijn en de vertaling naar de activiteiten.

Schematisch ziet backwards design er als volgt uit:



Figuur 1: *Stappenplan Backward design (voor cognitieve vakken)*

2.1.2. Voorbeeld uit de praktijk

Hieronder volgt een korte schets over hoe backwards design in de praktijk eruit ziet. We geven het voorbeeld van een docent Engels in het MBO. In een curriculum zitten verschillende eindtermen/einddoelen afgebakend per leerjaar. In het voorbeeld verwerken we alleen een eindterm/einddoel. Een ideaal zou zijn om per eindterm een planning te hebben waarbij u duidelijk laat zien hoe deze behaald gaat worden.

Cynthia is docent Engels en geeft les in het MBO. Ze plant haar vak volgens de principes van backward design. Cynthia is gewend om haar onderwijs vorm te geven aan de hand van de methode die op haar school gebruikt wordt. Dus, ze volgt de volgorde van de methode, en plant haar instructies en toetsing rond hetgeen wat de methode aanbiedt. Af en toe kijkt ze of ze wel haar eindtermen behaalt met deze methode. De methode is leidend.

Stap 1:

Cynthia is aan het brainstormen wat ze eigenlijk wil dat de studenten leren. Wat is de bedoeling en doel van haar vak op lange termijn? Cynthia bekijkt de eindtermen van haar vak.

Cynthia wil dat de studenten aan het eind van deze blok een sollicitatiegesprek kunnen voeren in het Engels.

Stap 2:

Nu dat Cynthia haar doel bepaald heeft, moet ze gaan brainstormen over haar volgende stap: wat voor assessment en instructie gaat ze aanbieden? Hoe gaat ze de voortgang van haar studenten bijhouden? Hoe gaat ze haar studenten in dit proces begeleiden? Welke activiteiten en instructies moet ze op korte termijn aanbieden, zodat de studenten aan het eind een sollicitatiegesprek kunnen voeren? Wat moeten de studenten laten zien om aan te tonen dat ze een sollicitatiegesprek kunnen voeren?

In deze stap leert Cynthia dat de methode die ze gebruikt niet het resultaat van de module moet zijn. De methode is een middel om te helpen bij het behalen van de doelstellingen. Om haar ideale resultaten te behalen moet ze omschakelen naar het denken vanuit de eindtermen en zodoende een methode of aanpak te kiezen en niet andersom.

Stap 3:

Aangezien de studenten een sollicitatiegesprek moeten voeren, weet Cynthia dat de studenten hun gespreksvaardigheden moeten oefenen en zij haar studenten hierin moet begeleiden. Binnen een online instructievideo krijgen de studenten uitleg en tips over hoe ze een sollicitatiegesprek moeten voeren en de gelegenheid om dit te oefenen. Ook maakt Cynthia gebruik van voorbeeld video's van goede sollicitatiegesprekken van YouTube en concrete sheets met voorbeelden om te laten zien hoe het wel en niet moet.

Toetsing en beoordeling moet via een mondeling gesprek en geen schriftelijke toets plaatsvinden, zodat de studenten kunnen bewijzen dat ze een sollicitatiegesprek in het Engels kunnen voeren. Via online onderwijs creëert zij een geschikte vorm om te toetsen. Ze maakt een aantal casussen, verdeelt deze over de groep en laat studenten zichzelf opnemen om te laten zien dat ze het gesprek hebben uitgevoerd. Een andere mogelijkheid die ze overweegt is om via een online gesprek zelf een simulatie te doen met de student. Zij speelt een rol in de casus en laat de student op haar gedrag reageren.

Om de voortgang van de studenten bij te houden maakt Cynthia gebruik van rubrieken, waarin de gespreksvaardigheden en houding verwerkt zijn. Een soortgelijke rubriek wordt gebruikt om de studenten aan het eind te beoordelen. De studenten weten precies waarop ze beoordeeld worden, namelijk op kennis- (wat weet ik?), vaardigheids- (wat kan ik?) en houdingsaspecten (hoe handel ik op de juiste manier?).

3. Digitaal toetsen

Een toets kan verschillende functies hebben. Over het algemeen maken wij een onderscheid tussen formatief en summatief toetsen. Voor online onderwijs is 'formatief toetsen' zeer belangrijk om de leerresultaten te bepalen van het leren op afstand, het is feedback voor u als docent om te kijken of u uw doelen heeft behaald, belangrijker nog, de student krijgt feedback over het leren en kan zelf bepalen of sommige 'bouwstenen' herhaald dienen te worden. Veel 'formatief' toetsen tussendoor leidt in de meeste gevallen tot betere resultaten op summatieve toetsen.

Digitaal onderwijs doet een groot beroep op u als docent om vaker *formatief* te toetsen: een korte quiz om studenten te laten zien hoe effectief hun leerproces is geweest tot dan toe en feedback naar uzelf om te zien of uw keuze in leeractiviteiten effectief is geweest.

Lees onderstaande om ↑ beter te begrijpen.

Summatief

Als bepaald moet worden of de student de leerdoelen in voldoende mate heeft verworven, maak je gebruik van een summatieve toets. Beoordeling vindt meestal in de vorm van een cijfer plaats en heeft een bepaalde consequentie (diploma behalen, studiepunten behalen, module afronden, blijven zitten of over gaan). Summatieve toetsen zijn meestal aan normen gebonden, bv. officiële eindtermen.

Formatief

Als de docent en student inzicht willen krijgen in de voortgang van de student en hoe de ontwikkeling bij te sturen, wordt er voor een formatieve toets gekozen. Een formatieve toets geeft de student dus feedback op zijn voortgang en ontwikkeling, en de docent de gelegenheid om instructie aan te passen a.d.h.v. deze informatie. De vorm waarin de student zelf verantwoordelijk is om de toets te maken om zodoende zelfstandig de ontwikkeling bij te houden, heeft zelftoets.

Verschil

Formatieve toetsen worden gebruikt om de ontwikkeling van studenten te bewaken en summatieve toetsen voor selectie en diplomering. Let wel op: summatieve toetsen geven ook inzicht in de voortgang en in hoeverre de leerdoelen zijn behaald (voor docent en student).

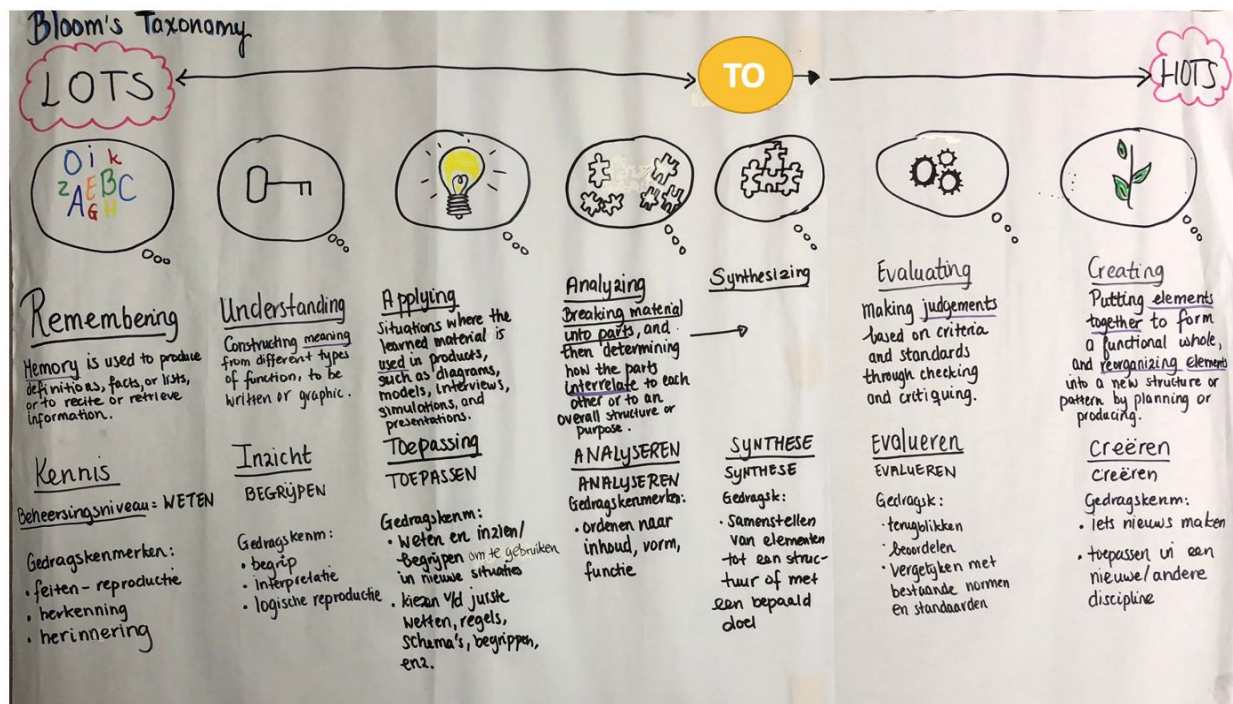
Toetsvormen

Om formatief en summatief te beoordelen, kent het onderwijs verschillende soorten toetsen zoals o.a. kennistoetsen, essaytoetsen, vaardigheidstoetsen, stage- en praktijkopdrachten en projectopdrachten.

Op afstand toetsen

Op afstand toetsen (bv. op digitale wijze) werkt anders dan wanneer u klassikaal toetst. Niet alleen het toetsmiddel verandert, maar ook de manier waarop getoetst wordt gebeurt op een andere manier. Met de technologie die er tegenwoordig beschikbaar is, is het zelfs mogelijk om volledig afgesloten digitaal te toetsen. Alhoewel dit mogelijk is, is het niet erg praktisch en immers te complex. Meer informatie over summatief toetsen op afstand volgt nog, omdat u en wij steeds afhankelijk zijn van uitgangspunten vanuit de Ministerie, DEA en uw eigen besturen om te weten wat de onmogelijkheden zijn.

Zoals eerder vermeld, kent het onderwijs verschillende soorten toetsen. Deze geven weer inzicht in andere leerdoelen of leeruitkomsten, oftewel kennis, vaardigheden en/of attitude. Een manier om kennis digitaal te toetsen, is bijv. d.m.v. een 'open boek toets'. De vragen van de toets zijn dan gericht op het leggen van verbanden in plaats van het vragen naar parate kennis. In dit soort toetsen, toetst u de hoogste kennisniveaus van de Taxonomie van Bloom (creëren, evalueren, analyseren). Hieronder volgt een overzicht van de soorten toetsen, per kennisniveau van de Taxonomie en of/hoe ze op afstand getoetst kunnen worden. Het wordt aangeraden om bij het op afstand toetsen, toetsen aan te bieden die voldoen aan het hoogste kennisniveau van de Taxonomie van Bloom. Hieronder ziet u een afbeelding van de kennisniveaus van Bloom.



Figuur 2. Een uitleg van de niveaus van Bloom (van Higher Order Thinking Skills naar Lower Order Thinking Skills)

Klik op deze link(s) om uw kennis van Bloom op te frissen:

- <https://www.youtube.com/watch?v=ayefSTAnCR8>
- <https://youtu.be/B-qXDEDviZI>

Tabel 1. Toetsvormen per niveau van de Taxonomie van Bloom

	Niveau van Bloom	Type toets	Wat zou de student kunnen op dit niveau?	Manier van toetsen/ hetgeen dat de student inlevert	Online toetsen?	Materiaal die de student kan inleveren als bewijs
6	Creëren	Parate kennis gebruiken om nieuwe producten/ ideeën tot stand te brengen	Iets nieuws ontwerpen (stad, product etc)	Een project, blogpost, podcasts, reclames, spel of simulaties, film, presentatie (online), gesprek (online), foto's, portfolio's	ja	Verschillen de mogelijkheden, zie bijlage 1 en 2
5	Evalueren	Een oordeel, vonnis of advies geven	Conclusies trekken, keuzes beargumenteren	Portfolio's, peer-assessment, reflectieopdracht, online debat, verslag (van onderzoek), advies, oplossing van een probleem, video presentatie	ja	Verschillen de mogelijkheden, zie bijlage 1 en 2
4	Analyseren	Analyse van een probleem en onderzoek hieraan gekoppeld	Patronen kunnen beschrijven, conclusies kunnen bewijzen, een onderzoek verrichten en vergelijkingen kunnen maken	Onderzoeksoopdracht, een documentaire	ja	Verschillen de mogelijkheden, zie bijlage 1 en 2
3	Toepassen	Toepassings - toets	Een plan van aanpak kunnen uitlijnen, oplossingen voorstellen voor een probleem d.m.v. een werkstuk, presentatie en expositie	Een videopresentatie, een online poster. casustoets	ja	Verschillen de mogelijkheden, zie bijlage 1 en 2
2	Begrijpen	Inzicht toets	Informatie selecteren en samenvatten, in eigen woorden uitleg geven, een quiz met doordenk vragen	Een quiz/toets met doordenk vragen: Hoe zit de bloedsomloop in elkaar?	Alleen via een open boek toets/casus (dus op niveau 3 toetsen)	Kahoot! Quizizz Socrative Google forms Go formative Mentimeter

1	Onthouden	Kennistoets	Kennis reproduceren d.m.v mindmap, begrippenlijst, een quiz met feitenvragen	Theorie toets, meerkeuzetoets, mondelinge toets, openboek toets. een toets met feiten vragen: Wat is de hoofdstad van Aruba?	Alleen met een openboek toets waarin u het begrip of toepassing van de kennis toetst (dus niveau 2 / 3 toetsen)	Kahoot! Quizizz Socrative Google forms Go formative Google Hangouts Mentimeter
---	-----------	-------------	--	--	---	--

Voor een uitgebreide lijst met digitale platforms om op afstand te toetsen verwijzen we naar bijlage 2.

4.Op afstand begeleiden

In het voortgezet onderwijs en (voorbereidend) beroepsonderwijs krijgen leerlingen van meerdere vakdocenten les. De begeleiding van alle andere persoonlijke en studie- en loopbaan processen vindt plaats door iemand die een begeleidende rol heeft, bv. een klassenmentor, studieloopbaanbegeleider, studiecoach of tutor. Hierna gebruiken wij de term ‘mentor’ die alle andere benamingen van de rol bevat. Een mentor heeft bij online onderwijs een cruciale rol.

De studenten hebben nu niet elk uur een andere docent om zaken in de gaten te houden. Daarom is het belangrijk om na te denken hoe de mentorrol in de tijd van digitaal onderwijs wordt ingevuld om toch regelmatig contact te houden. Het is handig om te kijken of er dagelijks of een paar keer per week wel begeleiding kan zijn door een vertrouwde mentor (bv. vooral voor studenten waarvan er thuis minder mogelijkheden voor begeleiding bestaan).

Rol van de mentor

De mentor is de persoon die het leerproces van de leerling coacht en faciliteert. Niet alleen qua persoonlijke - en gedragsproblemen, maar vooral ook op organisatorisch en ortho-pedagogisch vlak. Hij/zij houdt vinger aan de pols en checkt als de leerlingen hun werk (kunnen) doen, en waar ze eventueel tegen aanlopen. De mentor kan op deze manier zowel de leerlingen als de leerkrachten begeleiden in dit nieuwe proces, en zodoende zorgen voor afstemming.

Rol van de mentor op afstand

De mentor heeft een vakoverstijgende begeleidingstaak voor de leerlingen uit zijn/haar klas of groep. In de nieuwe situatie staat communicatie centraal. Zorg dat u een helder communicatieplan hebt wat voor u en uw leerlingen het beste functioneert. Realiseer u dat u waarschijnlijk nooit al uw leerlingen op deze manier kunt bereiken, en dat u flexibel zal moeten zijn om ook aanvullende communicatiemiddelen te gebruiken waar nodig.

Het **werkterrein** van de mentor kent, net zoals in de 'gewone' onderwijssituatie, taken ten aanzien van:

A. Individuele begeleiding van alle **leerlingen** van zijn/haar mentorklas

3 aandachtsgebieden voor de mentor op afstand in deze periode zijn:

1. Welzijn (hoe gaat het met de leerling)
2. Leerproces (kan de leerling in de nieuwe vorm leren; wat is daarvoor nodig)
3. Perspectief op de komende tijd (gaat er nog iets veranderen, wat kan de leerling zelf nog aanpassen of doen; ruimte voor persoonlijke invulling)

NB: zie de figuur hieronder van "Oog van de Meester" waarin de aandachtsgebieden van de mentor staan uitgewerkt, en zie in de bijlage het advies " Richtlijn voor een gesprek over de sociaal-emotionele ervaring van de nieuwe situatie met de leerlingen".



Figuur 3. De oog van de meester

Algemene aandachtspunten in de communicatie:

- Kies via welk medium u het liefst wil communiceren
- Informeer leerlingen van uw groep, ouders en collega's (maak gebruik van bestaande kanalen die u al hebt en/of succeservaringen van collega's die al een digitale platform gebruiken)
- Zorg dat u zo veel mogelijk bereikbaar bent voor vragen en hulp. In deze bijzondere tijd moeten we flexibel zijn en waar mogelijk onze beschikbaarheid voor de mentor studenten mogelijk wat uitbreiden
- Zorg dat u vinger aan de pols houdt, dat u continuïteit biedt in uw begeleiding als mentor; dat u uw afspraken met leerlingen nakomt en dat u uw rol als vertrouwenspersoon integer vervult. Neem bij twijfel over wat te doen met bepaalde informatie contact op met uw zorgcoördinator of begeleidingsmanager.

De mentor kan op afstand begeleiden, maar moet voor de student dichtbij en goed bereikbaar zijn. Hij/zij houdt alles strak in de gaten en helpt voor iedere leerling passend onderwijs te realiseren.

Vervolgens een aantal tips voor de mentor om effectief op afstand te kunnen begeleiden:

1. Zorg dat u met alle leerlingen een individueel mondeling gesprek hebt zodat u de situatie van alle leerlingen goed in beeld hebt. Inventariseer in het eerste gesprek de situatie vwb digitale leermogelijkheden (zie Digital First Aid Kit KO/BO) en mogelijke belemmeringen daarin. U kan voor de individuele gesprekken een schedule online maken en leerlingen zich laten intekenen. Geef leerlingen ook de ruimte om zelf een gesprek aan te vragen met u als mentor in de komende tijd. Het is heel belangrijk dat de mentor, om te beginnen, kort even met alle studenten belt om:
 - a. te informeren hoe het gaat
 - b. te inventariseren welke zorgen de student heeft,
 - c. hoe de thuissituatie momenteel is,
 - d. welke randvoorwaarden (bv. internet, device, rustige leeromgeving) het kind wel/niet heeft om succesvol online onderwijs te volgen,
 - e. te helpen om oplossingen te zoeken samen met de student om toch aan de randvoorwaarden te komen;
 - f. de student te laten weten dat de mentor bereikbaar is voor hulp bij problemen, vragen, klachten etc. en op welke manier en wanneer de mentor bereikbaar is;
 - g. eventueel te helpen met het maken van een dagplanning (zoals wij eerder in hoofdstuk 1 hebben uitgelegd kunnen niet alle studenten heel goed vooruitkijken, plannen en hoofd- en bijzaken onderscheiden).
 - h. informeren over wat te doen als de leerling te ziek is om online onderwijs te volgen.
2. Het is aan te bevelen dat de mentor een introductievideo maakt met de uitleg van zijn of haar geplande werkwijze. In deze video kan de mentor ook alvast wat belangrijke tips en aanwijzingen geven om de leerlingen voor te bereiden op online leren en de do's en don'ts. Dit gebeurt in goed overleg met de vakdocenten zodat de video overeenkomt met de werkelijkheid binnen de school. NB. Een dergelijke video kan ook door de zorgcoördinator worden gemaakt voor alle mentoren.
3. Contact met **collega's**, **directie** en **zorgteam**. Als mentor hebt u een centrale functie voor de leerlingen in de informatie over allerlei aspecten van de school en het onderwijs in deze situatie; zorg dat u de communicatie met vakdocenten, coördinatoren, directie en zorgteam goed onderhoudt zodat u zo goed mogelijk op de hoogte bent van wat er gaande is dat de leerlingen betreft uit jouw mentorklas/groep, en dat u belangrijke informatie van uw mentorleerlingen op tijd doorgeeft aan uw collega's. Alleen op deze manier heeft de begeleiding het gewenste, positieve effect. Het is belangrijk dat de mentor door de vakdocenten om de ene dag op de hoogte wordt gehouden van een aantal zaken zoals:
 - a. deelname (aanwezigheid) van leerlingen aan het online aanbod,

- b. voortgang,
 - c. gesignaleerde knelpunten.
4. Contact met **ouders** (in ieder geval voor AVO en EPB). Zorg dat u ook een platform of medium vindt/gebruikt waarmee u de ouders van de mentorleerlingen kunt bereiken om hen te **informer**en over wat te verwachten van u en van de school, bijvoorbeeld wat de (week)**planning** is; wat er van hen gevraagd wordt op gebied van **studiebegeleiding** van hun kinderen, en geef ook aan op welke manier en welk moment ouders ook met u kunnen **communiceren** (schriftelijk/mondeling).
 5. Aandacht voor begeleiding van de **groep** waar de leerling deel van uit maakt
 - Zorg voor een structureel / wekelijks contactmoment met uw groep als geheel, zeker aan het einde van de eerste digitale lesweek!
 - Afhankelijk van de leeftijd van de mentorleerlingen zal je meer of minder vaak een groepsmoment inzetten. Voor jongere leerlingen zoals in ciclo basico kun je 1 of 2 x per week een moment inroosteren waarin u via een platform als zoom of hangouts als klas samenkomt om de leerlingen als groep te informeren over hoe het met u gaat, te vragen hoe het met hen gaat, en hen te informeren over wat er de komende dagen van hen wordt verwacht, etcetera
 - U kunt ook maatjes vormen in uw groep waar leerlingen ook bij terecht kunnen voor onderlinge steun, bijvoorbeeld als er moeilijkheden zijn met opdrachten of digitale programma's
 - Zorg dat het duidelijk is bij wie leerlingen met vragen of problemen terecht kunnen

Op actieve wijze de leersituatie van studenten in kaart brengen en hierop monitoren, goede afstemming in het team en betrokkenheid van alle kanten zorgt ervoor dat onze studenten het online leren succesvol doorlopen.

Specifieke aandachtspunten voor EPI:

- Voer ook hier zeker in de beginperiode van het digitaal les krijgen een individueel gesprekje met alle studenten voor de persoonlijke aspecten van hun situatie (algehele gezondheid/welzijn, studie-omstandigheden thuis, internet, begeleidingsmogelijkheden door anderen in huis en dergelijke).
- Na deze inventarisatie kan er een wekelijkse video gestuurd worden met updates van informatie over school en onderwijs van de betreffende unit/opleiding.
- Zorg dat u zo veel mogelijk bereikbaar bent voor vragen en hulp. Wees flexibel en vergroot eventueel uw beschikbaarheid voor de mentorstudenten uit uw groep, natuurlijk binnen uw grenzen.
- Zorg dat u een vinger aan de pols houdt bij alle studenten, ook al zijn ze wat ouder zijn.
- Zorg dat u uw studenten goed op de hoogte houdt van berichten uit de opleiding; ook als u nog geen antwoorden hebt op vragen laat dat dan ook weten aan uw studenten (zorg voor continuïteit).
- Stimuleer onderling contact onder de studenten en organiseer ook zelf regelmatig een online groepssessie
- Onderhoud ook hier contact met ouders indien nodig en mogelijk.

Kijk op Edmodo voor meer tips over hoe u de studenten goed kunt begeleiden. Hier vindt u tips en tricks om gezond en succesvol leren vanuit het perspectief van de student. Neem ook de tips in hoofdstuk 1 goed door.

5. Online onderwijs en didactiek: tips and tricks

Wanneer u klassikaal onderwijs omzet naar online onderwijs zonder fysieke contactmomenten komen er verschillende aspecten bij kijken. Voordat wij u tips en suggesties geven voor online onderwijs, is het belangrijk om de verschillende vormen van online onderwijs toe te lichten. Let wel op: goed onderwijs blijft goed onderwijs, ongeacht of u face-to-face werkt of online. U heeft dus al veel ervaring om online les te geven.

Er wordt meestal onderscheid gemaakt tussen ingeblikt (volledig op afstand) en vormen waarbij er interactie is met de student, waarin wij asynchroon en synchroon onderwijs onderscheiden:

- *Ingeblikt online onderwijs* is onderwijs dat klaargezet en helemaal ontwikkeld is. Kenmerkend voor dit soort onderwijs is het gebruik van teksten, illustraties, opgenomen instructies, filmpjes, zelftoetsen en opdrachten met geautomatiseerde feedback. Ingeblikt online onderwijs is dus in het kort, onderwijs dat volledig zelfstandig is en waar er geen persoonlijke interactie is tussen docenten en studenten of studenten onderling.
- *Asynchroon online onderwijs* is een vorm van onderwijs waar er wel interactie is tussen docenten en studenten of studenten onderling, maar niet op hetzelfde moment. Voorbeelden hiervan zijn e-mails en discussiegroepen.
- *Synchroon online onderwijs* is een vorm van online onderwijs waarbij persoonlijke interactie tussen docenten en studenten en studenten onderling op hetzelfde tijdstip plaatsvindt. Voorbeelden hiervan zijn virtual classrooms zoals Google Classroom, chats, live-uitzendingen en Skype.

Voor adolescenten en jongvolwassenen is interactie erg belangrijk. Niet alleen met u als docent, maar ook tussen studenten onderling. Kies dus een online vorm waar u aandacht besteedt aan interactie met en tussen studenten. Ook wanneer u kiest voor asynchroon onderwijs is ons advies om op een afgesproken tijdstip:

1. In te checken met uw studenten
2. Polls te doen en de resultaten 'live' te bespreken
3. Feedback op resultaten van quiz in een online classroom te bespreken
4. Discussie over stellingen live te voeren
5. Een stukje les in een online classroom te geven, zodat u direct antwoord kunt geven op vragen
6. Uw lessen waarin u zaken wilt uitleggen via formules of mindmaps (relaties tussen concepten) via virtual whiteboard uit te voeren (zie bijlage 1).

Om interactieve momenten goed te kunnen faciliteren kunt u een grote groep in 2 kleinere

groepen indelen en opsplitsen of bv. meerdere tijdstippen afspreken. Dit maakt uw online klasmanagement gemakkelijker. Bij de meerdere tijdstippen is het wel nodig om af te spreken dat bijeenkomen een verplichting is.

Er vindt dus wel degelijk persoonlijk contact plaats in online onderwijs, maar op een ander manier dan normaal. Een aanrader is om van tevoren (meer dan bij face-to-face) na te denken over hoe je je contactmomenten zoals begeleiding, interactie en communicatie gaat vormgeven. Improviseren zoals dat voor de klas gebeurt, is bij online onderwijs wat lastiger.

Hieronder volgen een aantal tips die u kunt volgen om uw online onderwijs vorm te geven:

5. 1 Organisatie, vormgeving en structuur

Allereerst is het belangrijk om na te gaan of iedereen online kan meedoen. Een mentor (of een andere begeleider) kan goed in kaart brengen of aan de randvoorwaarden voor digitaal onderwijs is voldaan:

- Houd rekening met studenten die geen beschikking hebben over een computer, laptop of tablet en kom ook met een oplossing voor deze groep. Zie hoofdstuk 4 voor meer tips over de begeleidingsfunctie.

Voordat u uw onderwijs vorm gaat geven is het van belang om eerst te inventariseren wat er al is en wat er nodig is om uw les op een digitale manier aan te kunnen bieden. Als docent beschikt u namelijk al over de inhoudelijke stof in de vorm van boeken, readers, opdrachten en aantekeningen die u normaal gesproken zou behandelen. Maak eerst een overzicht en een planning van de leerstof: welke leerdoelen u wilt behandelen in uw vak, de opbouw van uw vak, verwachtingen voor de studenten en rooster met deadlines. Denk hierbij aan hoofdstuk 2: Backward Design.

Om verder goed online onderwijs te kunnen ontwerpen en ontwikkelen moet u als docent rekening houden met o.a. de structuur van uw onderwijs, hoe u als docent ervoor zorgt om contact te blijven houden met de studenten, welke activerende opdrachten u gaat aanbieden en maken, hoe u efficiënt feedback geeft en hoe u de studievoortgang van de studenten monitort en inspringt wanneer een student van een planning afwijkt. Hieronder volgen tips op dit gebied:

Adolescenten en jongvolwassen hebben behoefte aan structuur, regelmaat en monitoring. Zij kunnen niet altijd zelfstandig doelen stellen, effectief en zelfstandig plannen, hoofd- en bijzaken onderscheiden of prioriteiten stellen. Hier hebben zij uw hulp bij nodig door zelf een (week)planning aan te bieden, duidelijke deadlines stellen en om hun voortgang te helpen monitoren (aanwezigheid / resultaten op quiz). Wat uw studenten wel kunnen is beslissingen maken, dus als studenten weten wat ze op bepaalde dagen deadlines hebben en iets moeten inleveren, kunnen zij goed een tijdspanne van 1 tot 2 weken overzien en beslissen hoe ze dit goed kunnen organiseren. Op een langere termijn vooruitkijken is lastig. Concreet:

1. Werk volgens een vaste structuur. Geef duidelijk aan wat de studenten elke dag, week, en of periode moeten doen. Werk met vaste momenten waarop u nieuw materiaal aanlevert. Routines zijn belangrijk bij online onderwijs.
2. Monitoring en feedback. Als docent is het belangrijk om regelmatig een update met feedback en feedforward te geven. Herhaal regelmatig hetgeen afgelopen dag/week/periode werd behandeld en wat er aangeboden gaat worden.
3. Maak een concrete planning voor de activiteiten van de studenten. De studenten hebben begeleiding nodig om het online leren optimaal te kunnen benutten.
4. Maak als instelling duidelijke afspraken over welke platforms gebruikt gaan worden en waar welke informatie geplaatst wordt. Bijv: worden mededelingen via de app gedeeld of via de mail? Gebruiken jullie Google platform of Loom om les te geven? Waar kunnen de studenten informatie vinden? Het is handig als alle docenten de informatie (dus de format waarin online wordt gewerkt) zo uniform mogelijk aanleveren of digitaal aanbieden (Tip op schoolniveau!). Dit is voor zowel de docenten als studenten van belang omdat het onoverzichtelijk kan worden als er geen duidelijke lijn afgesproken is.

5.2. Rooster en planning

Bij leren op afstand werkt het niet om vast te houden aan een bepaald rooster. Het is verstandiger om flexibel te werken. Hieronder volgen een aantal praktische tips:

- Houd het aantal lesmomenten beperkt: een 'normale' lesdag bestaat uit 7 of 8 lesuren. Maar als zowel de docenten als de studenten 8 lesuren achter een computer moeten zitten, is het niet effectief of gezond. Het is hierdoor praktischer om 1 keer complete 'bouwstenen' (leerstof) aan te bieden en maximaal 3 à 4 verschillende vakken per dag aan te bieden. De student kan dan zelfstandig aan een planning houden en de juiste momenten kiezen om te studeren. Bied hierin afwisseling in vakken. Zorg voor 5-6 uren online onderwijs per dag.
- Gebruik de tijd effectief: het is dus niet noodzakelijk om aan elke online les een vaste tijd te stipuleren. Afstandsleren biedt juist de mogelijkheid om flexibel te werken en om met de tijd te spelen.
- Momenten voor interactie zijn heel belangrijk en zouden als 'verplicht' ervaren moeten worden door docent en studenten. Deze momenten zijn goed voor de binding en deadlines blijven wel op vaste momenten en zijn de ankermomenten.
- Verdeel en beheers uw instructie zo goed mogelijk: om online goede instructie te geven kost veel tijd en werk. Het is hierdoor zonde als verschillende docenten precies dezelfde instructie gaan geven aan verschillende klassen. Een suggestie is om per vakgebied per leerjaar de instructie te verdelen. Dit is juist het ideale van onderwijs op afstand; een goede instructie kan in één keer naar verschillende klassen gestuurd worden. Zorg dat er voldoende contact is tussen teamleden (zie hoofdstuk 6) om voor afstemming en eenduidigheid te zorgen. Overleg: het is belangrijk om te blijven overleggen met uw collega's over jullie aanpak.

Rust;
Regelmaat;
Reinheid.
En bij online onderwijs: afwisseling, eigen verantwoordelijkheid en interactie.

5.3 Communicatie, instructie en contactmomenten

Als docent zou u bij het online lesgeven ervoor moeten zorgen dat u de instructies op een andere manier geeft. Wij hebben moeten leren om op een andere manier les te geven dan wat u gewend bent, omdat wij niet meer fysiek aanwezig waren in de klas. Wij verwachten dat u hetzelfde zult ervaren. Hierin speelt communicatie een cruciale rol en is het van belang om duidelijke afspraken te maken met uw groep.

Tips:

- Communiceer voldoende en op tijd: door met regelmaat te communiceren, creëert u rust en stellen de studenten minder individuele vragen. Laat de student vervolgens ook weten wanneer ze aanvullende informatie en/of feedback kunnen verwachten. Spreek met de studenten van te voren af dat jullie elkaar niet gaan overladen met mails en berichtjes. Stuur als docent een mail/bericht wanneer er een update is.
- Communiceer verwachtingen van te voren: laat de studenten van te voren weten hoe vaak u verwacht te communiceren. Geef aan op welke momenten je verwacht te communiceren en te reageren op vragen etc.
- Beheers uw communicatie: studenten kunnen vragen stellen die relevant zijn voor iedereen. In zulke situaties is het handig om dit bij te houden en in een keer gebundeld naar iedereen te sturen. Verder is het ook handig om van een platform gebruik te maken om alle informatie neer te zetten, dan weten studenten dat zij daar altijd terecht kunnen.
- Binnen online onderwijs zijn er verschillende communicatievormen mogelijk. U kunt bijvoorbeeld een discussiegroep aanmaken of gebruikmaken van chatten op de platforms die je gekozen hebt.
- Houd het opnemen van lessen simpel. Kom niet in verleiding om een hele les op te nemen en online te zetten. Wees kort en gericht. Gebruik videos om korte uitleg fragmenten op te nemen. Een tip is om per onderwerp een korte uitleg video te maken (leer meer hierover in paragraaf 5.4).
- Maak gebruik van de virtuele lessen / online classes wanneer het nodig is; niet alle lessen hoeven vervangen te worden door een virtuele les. Dit kan voor zowel de docent als student overweldigend zijn. Zet dit alleen maar in als het echt een toegevoegde waarde heeft, bijvoorbeeld wanneer uw doel is om activerend en interactief aan de slag te gaan met de leerstof of u feedback wilt geven. Bij afstandsonderwijs is er geen sprake van het 'normale' rooster. Het wordt tevens moeilijk om dit te coördineren op schoolniveau.

5.4. Lesgeven: pedagogische-didactische aanpak

De didactiek, oftewel de manier waarop onderwezen wordt, is van cruciaal belang bij het online-/ afstandsleren. Het falen en slagen van afstandsonderwijs zit in de didactiek en niet alleen in de middelen die gebruikt worden. Contact, interactie, afwisseling zijn belangrijke elementen hierin.

Tips:

- Zorg dat de studenten actief leren. Alleen een presentatie of video bekijken, heeft net zoals het volgen van hele lange hoorcolleges, weinig zin. Opdat studenten de stof kunnen verwerken, moet de stof zodanig worden aangeboden dat het de studenten aan het denken zet. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de tips van hoofdstuk 2.

Maak een onderscheid tussen 'need to know' en 'nice to know':

Het is handig om van tevoren te bepalen wat de studenten echt moeten leren om de eindtermen en toetsdoelen te bereiken. Soms geven boeken veel extra informatie, maar is de informatie niet altijd effectief om de leerdoelen te behalen. Een adolescent en jongvolwassene kan minder goed hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden vanwege hun fase van breinontwikkeling. Zij lezen alle zinnen van een boek alsof ze even belangrijke informatie bevatten. Gebruik uw expertrol om uw presentatie, video of online class juist de belangrijke concepten van uw vak te behandelen.

Geef alleen overbodige leerstof als verrijking, verdieping of herhaling. Verrijking en verdieping van leerstof gebeurt het beste in projectvorm.

- Houd rekening mee dat uw eerste 5 minuten in een les en de laatste 5 minuten het beste blijven hangen in het brein. Dus: maak korte filmpjes.
- Combineer zo veel mogelijk woord en beeld wanneer je bijvoorbeeld een PowerPoint opneemt om in te spreken. Op deze manier beklijft de stof beter. Beperk het aantal woorden per slide tot 18 woorden en voeg bijvoorbeeld afbeeldingen en/of icoontjes toe aan een presentatie. Zoek afbeeldingen die niet bij de tekst passen en leg het verband dat u legt tussen beeld en tekst. Vraag van uw studenten dat ze zelf een beeld uitkiezen wat voor hun de relatie beter weergeeft.
- Zorg voor gespreid leren en voldoende herhaling. Dit is namelijk een van de belangrijkste aspecten bij het leren. Laat studenten daarom regelmatig quizvragen beantwoorden om zichzelf te toetsen en hun vooruitgang bij te houden. Platforms die hiervoor gebruikt kunnen worden zijn Socrative, Kahoot!, Google Quiz en Google forms. Verspreid de herhaling in de tijd. Plan van te voren de oefenmomenten en herhalingen in.

In een klassikale les maakt u als docent gebruik van verschillende didactische werkvormen om de stof over te brengen naar uw studenten. Hieronder wordt er uitleg en tips gegeven hoe elke werkvorm op afstand aangeboden kan worden:

Kennis behandelen

Onderwijsactiviteiten waarin de theorie behandeld wordt door middel van directe instructie is effectiever wanneer u deze in één keer, dus aan een grote, desnoods gehele groep kunt aanbieden. Als docent deelt u hierbij nieuwe informatie, worden er verbanden gelegd en voorbeelden gegeven. Dit is vooral het geval bij de exacte vakken waarin studenten meer uitleg en instructie nodig hebben. Dit soort onderwijsactiviteiten kunnen direct vertaald worden naar afstandslernen via platforms zoals Google Classroom als je synchroon les wilt geven en Loom als je asynchroon les wilt geven. U kunt ook gebruik maken van virtuele whiteboard om verbanden, stappenplannen en formules goed uit te leggen.

Enkele tips hiervoor zijn:

- Asynchroon les te geven. Dit betekent voor u als docent dat u eerst de video opneemt met de uitleg en dat de studenten in hun eigen tempo de video kunnen bekijken. Als docent ben je hierdoor ook wat flexibeler.
- Wanneer u uitleg wilt geven of demonstreren, kunt u gerust een video-opname gebruiken die niet langer duurt dan 10 minuten. Zorg ervoor dat u hierbij een verwerkingsopdracht aanbiedt, zodat de studenten na het bekijken actief met de inhoud aan de slag gaan.
- Interactie is noodzakelijk bij vakken waar er verschillende zienswijzen en visies zijn. U kunt beter voor een online classroom kiezen wanneer uitleg en vragen / antwoorden bespreken zeer belangrijk zijn voor het behalen van uw leerdoelen. Behandel dan maximaal drie 'bouwstenen' in een synchrone les.
- Als u als docent wilt dat de studenten actief meedoen, kunt u vragen of kleine opdrachten geven die ze vóór de les moeten bekijken of doen. Dit is een manier om hun voorkennis te activeren. Dit kan d.m.v. activiteiten zoals mindmappen.
- Gebruik een quiz per week. Formatieve toetsen bieden de mogelijkheid om het leerproces van de studenten te volgen. Dit geeft u als docent een overzicht om te zien of de stof overgekomen is bij de studenten en welke stof herhaalt moet worden. Quizzes kunnen aangeboden worden via formatieve assessment tools zoals Kahoot! en Socrative.

Verlengde instructie, het geven van feedback en monitoren van de voortgang van studenten

Soms hebben studenten extra hulp en uitleg nodig om de stof beter te begrijpen, of hebben ze behoefte aan feedback om na te gaan of ze de stof goed begrepen hebben. In zulke gevallen is het ideaal om 'real-time' (synchroon) feedback te geven. Hiervoor is het van belang om een duidelijk moment te kiezen en af te spreken met de studenten. Deze vorm van werken vergt een mate van zelfstandigheid en 'commitment' van de studenten. Een nadeel hiervan is dat studenten die geen internetverbinding en/of device hebben, de gelegenheid missen om 'real-time' vragen te stellen en feedback te krijgen.

Tips:

- Spreek met de studenten af hoe ze hun vragen moeten inleveren en zorg voor een duidelijke deadline. Plan dit vóór de sessie in. Zo kunt u beter voorbereid zijn en de sessie op een effectieve manier vormgeven.
- Communiceer en maak duidelijke afspraken met de studenten zodat ze op de hoogte zijn wanneer ze aan de extra uitleg moeten deelnemen. Het beste is om vaste momenten 1 à 2 keer per week te plannen bijv. elke dinsdag en donderdag.
- Om de studenten die niet altijd een internetverbinding en/of device hebben kunt u een video opnemen zodat zij op een andere tijdstip de sessie kunnen volgen. Het opnemen van sessies kan ook handig zijn aangezien deze door de studenten herhaaldelijk en in eigen tempo gebruikt zou kunnen worden. Dit is zeker voor minder vlotte studenten voordelig, vooral als zij ook de kans krijgen om alsnog vragen stellen over het onderwerp.
- Geef zo veel mogelijk feedback, bv. naar aanleiding van een quiz. Dit is essentieel voor het leren. U kunt op verschillende manieren feedback geven; real time of asynchroon. De docent kan real time feedback geven door vragen te beantwoorden. Dit kan per persoon of binnen een groep gebeuren en de vragen kunnen door de docent, 1-voor-1 beantwoord worden d.m.v. een formatieve assessment tool zoals Socrative.
- Toon betrokkenheid om te voorkomen dat studenten achterblijven. Het is van belang om ze te motiveren en aan te sporen.

Opdrachten

Middels opdrachten wordt (nieuwe) informatie verwerkt of stof herhaalt. Opdrachtvormen zijn de meest gebruikte werkvormen. Tevens is het eenvoudiger om studenten opdrachten en oefeningen op afstand uit te laten voeren.

Tips:

- Maak gebruik van werkvormen die een bijdrage leveren aan het bereiken van de leerdoelen. Geef de studenten dus geen opdrachten die geen toegevoegde waarde hebben.
- Om uw betrokkenheid als docent te laten zien wanneer er weinig fysiek contact is, wordt het aangeraden om motiverende en doelgerichte opdrachten aan te bieden. Dit zijn opdrachten waarvan u weet dat de studenten ze motiverende opdrachten vindt, omdat ze 1) net goed te doen zijn met hun voorkennis, 2) uitdagende elementen bevatten of 3) aansluiten bij hun belevingswereld.
- Stimuleer de studenten om met elkaar te interacteren en samen te werken. Groepsopdrachten zijn goed te doen in deze tijd. Om studenten samen te laten werken kan er gebruik gemaakt worden van Google Suite (doc, slides, hangout, etc).
- Bied gevarieerde activiteiten/opdrachten aan. Als de studenten alleen maar online quizzes moeten doen, dan haken ze snel af.
- Bij online opdrachten is het van belang dat een aantal punten van tevoren duidelijk zijn voor de studenten zoals:
 - Wat precies de opdracht is. Probeer zo helder uit te leggen wat er van de studenten verwacht wordt om verwarring te voorkomen.

- U kent uw studenten als beste. U kunt goed inschatten hoe u kunt differentiëren. Zorg dan bv. voor verschillende verwerkingsopdrachten voor verschillende doelgroepen in een klassen.
- Wanneer en hoe kunnen de studenten hulp of extra begeleiding krijgen? Spreek met de studenten af wanneer ze om hulp kunnen vragen, en wanneer ze een antwoord kunnen verwachten. Dit is voor de docent van belang om structuur, overzicht en ruimte voor feedback te blijven houden.
- Geef aan hoe studenten feedback kunnen verwachten of hoe ze horen wat ze moeten verbeteren. Op afstand lesgeven brengt met zich mee dat er duidelijke afspraken gemaakt worden wat begeleiding van de studenten betreft.
- Geef ook meteen aan per 'bouwsteen' welk mate van zelfverantwoordelijkheid en zelfstandigheid dat van de studenten verwacht wordt. U kunt ook tips geven over de houding die u verwacht van uw student om een opdracht uit te voeren.

De meeste studenten zijn al digitaal bezig. Als docent kun je hiervan benutten, door meer ruimte te bieden in de verwerkingsvorm van de stof. U kunt bijvoorbeeld de volgende opdracht geven: laat de studenten bijv. een filmpje (via de telefoon) maken over de stof die ze moeten verwerken of een onderzoeksvraag die ze moeten oplossen.

6. Teambinding

Wij weten uit het internationale onderzoek van Hattie¹ dat wanneer docenten en andere onderwijsprofessionals in een team het gedeelde geloof en visie heeft dat zij door hun gezamenlijke actie alle studenten (dus bv. leerproblemen of gebrek motivatie e.a) kunnen helpen naar betere resultaten dat het deze groep daadwerkelijk lukt. Het houden van goed contact binnen een team blijft dus - ook in tijden van online leren - extreem belangrijk. Zie bv. hoofdstuk 4 om te kijken wat nodig is voor succesvolle begeleiding van een student.

Binnen een team wordt er veel vergaderd en overlegd. Dit kan zowel synchroon als asynchroon gebeuren. Hanteer hierbij de volgende richtlijn: als het om een mededeling gaat, kan het asynchroon. Als het iets is dat besproken moet worden, is het beter om het synchroon op te lossen.

Tips:

- Spreek met uw team af op welke manier er mededelingen gedaan worden en via welk platform (WhatsApp, mail, Zoom etc.).
- Maak duidelijk wat de verwachtingen van de mededeler zijn: moet er gereageerd worden?
- Kies voor vergaderingen een vast moment en deel de agendapunten van te voren uit om dit zo effectief mogelijk te doen. Indien mogelijk, spreek met het team af om van te voren vragen in te leveren om de vergadering zo kort mogelijk te houden.

¹ <https://visible-learning.org/hattie-ranking-influences-effect-sizes-learning-achievement/>

- Zorg ook voor vergaderingen tussen teamleden, zodat de afstemming, gemeenschappelijke doelen en teamspirit ook sterk blijven op afstand.

Voor de individuele docent is onze laatste tip:

Begin klein, leer van het proces en wees niet bang als het niet de eerste keer al perfect gaat.
Trail & error. Veel succes!

Bijlagen

Bijlage 1:

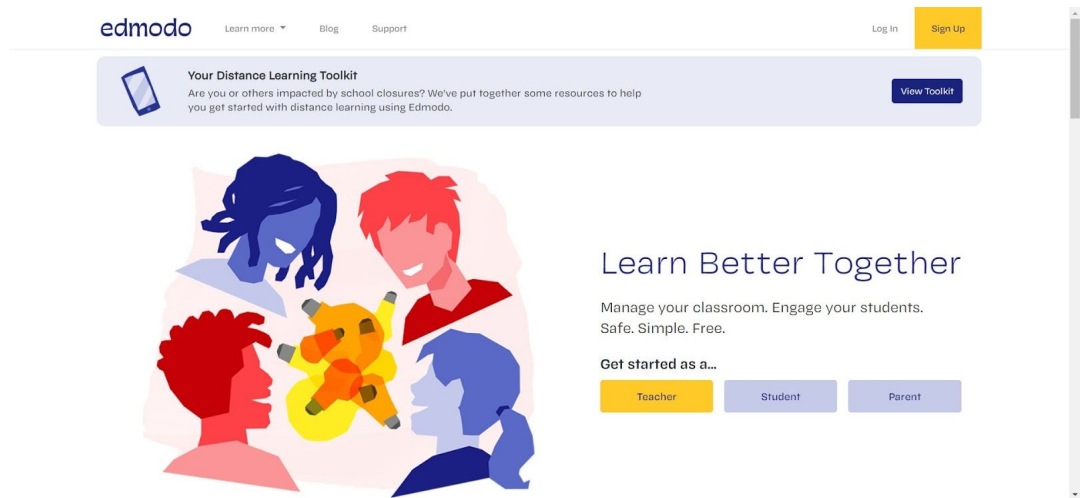
A. How-to video's het opstarten van learning management systems (LMS)

Een learning management system (LMS) is een software die u helpt om alle leeractiviteiten binnen een school te beheren. Een LMS is nuttig bij het beheren van de administratie, opslagplaatsen voor documenten, tracking (bijhouden van voortgang) en rapporteren van leerresultaten binnen de schoolorganisatie en bevat ook communicatietools.

Wij bevelen u aan de volgende opties voor learning management systems. Al deze opties kunnen worden gebruikt door (teams) van leraren.

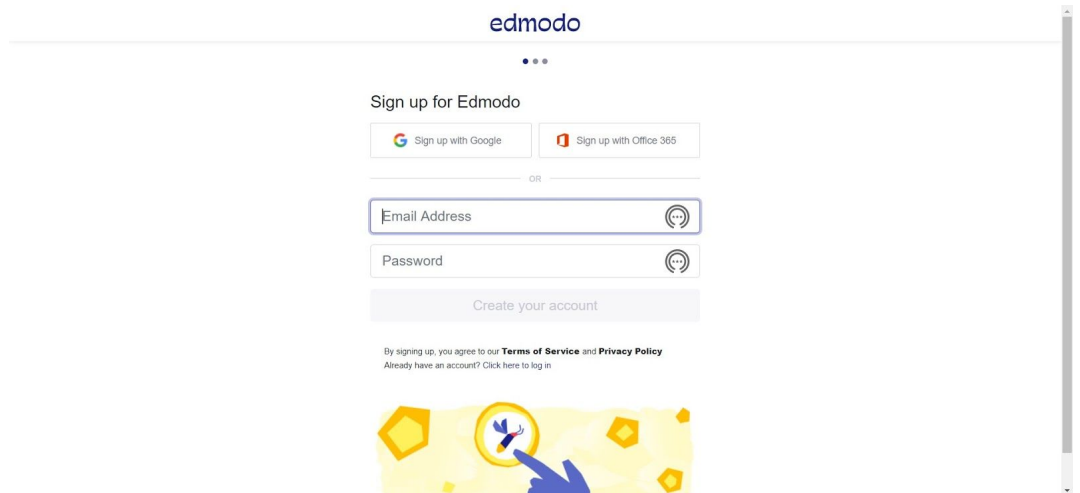
1. **Edmodo** (gratis): klik op <https://new.edmodo.com/>
 - Edmodo bronnen voor lerarenopleiding (training):
<https://go.edmodo.com/training/>
 - Edmodo wordt beschouwd als een sociale leerplatform waar u informatie, video's, opdrachten en quizzes met uw leerlingen en hun ouders kunt delen.
 - Edmodo heeft een planner functie en ingebouwde Microsoft Office Online-tools, zoals Word, PowerPoint en Excel.
 - U kunt opdrachten maken en ontvangen.
 - U kunt een quiz maken.
 - U kunt groepen voor studenten aanmaken, bijvoorbeeld voor groepswork en online projecten.
 - Edmodo tutorials
 - Tutorial 1 (Papiamento):
https://www.youtube.com/watch?v=q95_VteNXDI
 - Tutorial 2 (Papiamento):
<https://www.youtube.com/watch?v=hZXvEAXqIPg>
 - Meer informatie over specifieke onderdelen van Edmodo:
 - Edmodo for Distance Learning Webinar-Recorded Screencasts vs Live Video Conferencing for Distance Learning:
https://www.youtube.com/watch?v=Lg_hziNSwp4&list=PLSliTVtCXnYsQl1JzMNIWafCRU0Ty_0YI&index=3
 - Edmodo tutorial "How quizzes work":
https://www.youtube.com/watch?v=eCONPgAsuB4&list=PLqYj2sOxDkVzWytpMPFwNb0QYw_9KWLZb&index=2
 -

- Voorbeelden van Edmodo:



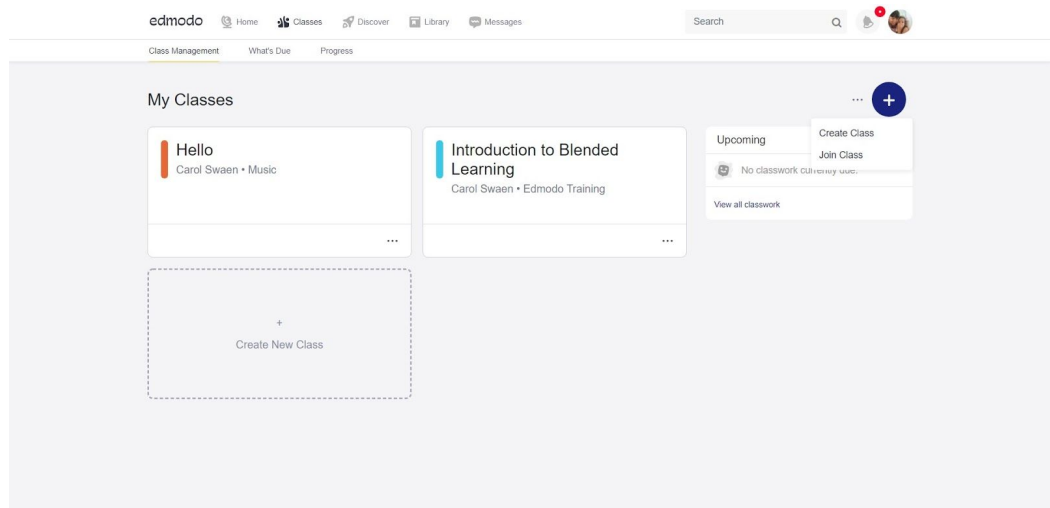
-

- Maak een account aan bij 'Get Started as a ...Teacher'



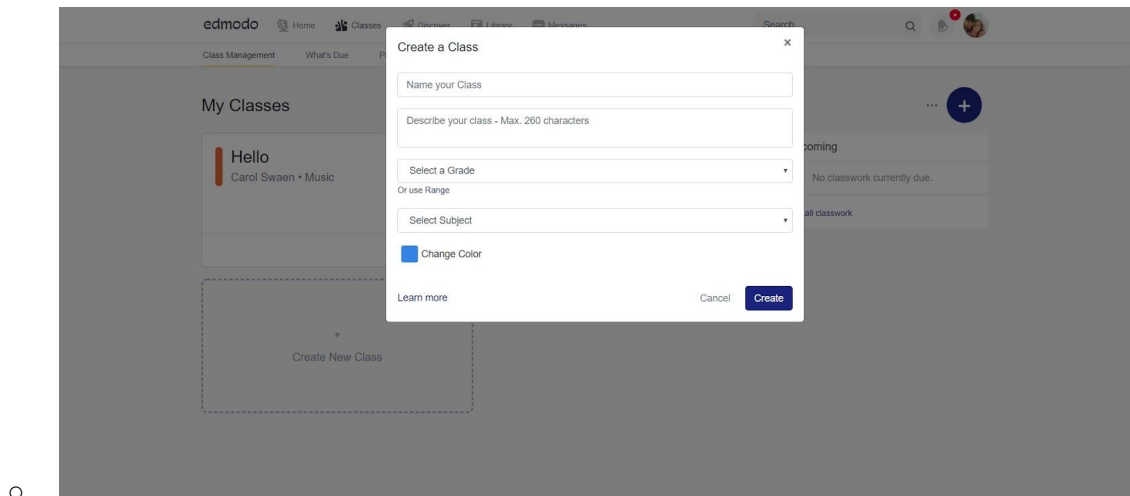
-

- U kunt het e-mailadres kiezen (Google, Microsoft en andere e mailopties) die u wilt koppelen aan Edmodo.



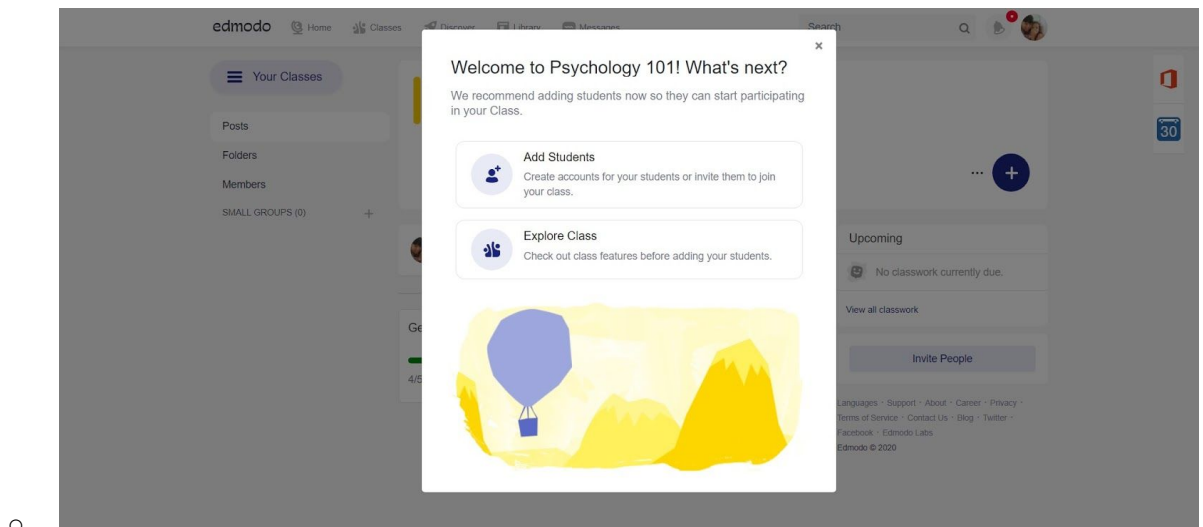
-

- Bovenaan moet u eerst op CLASSES klikken om uw vak aan te maken, daarna klikt u op het plusteken en Create Class.



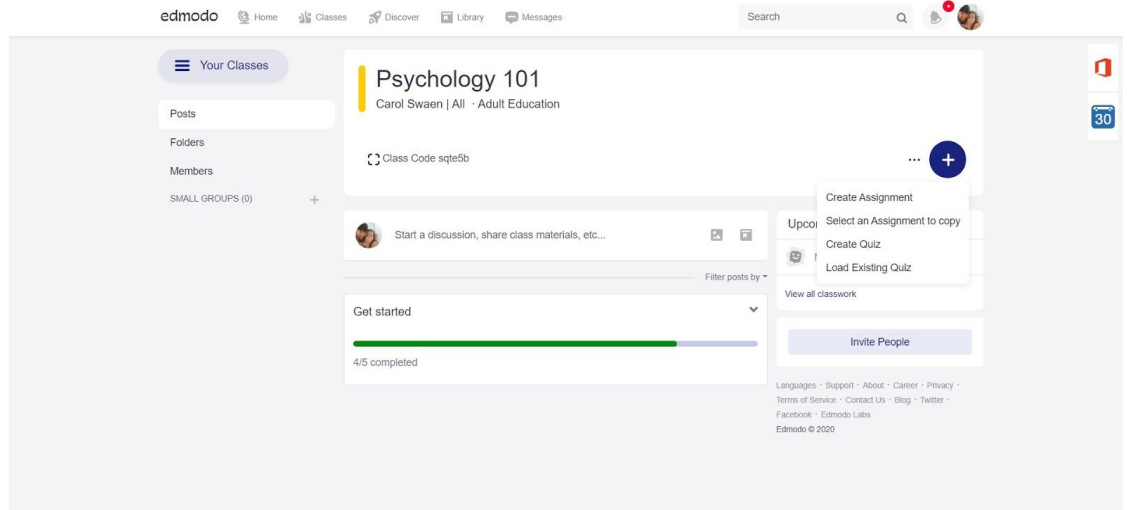
○

- Vervolgens vult u de informatie in van uw vak



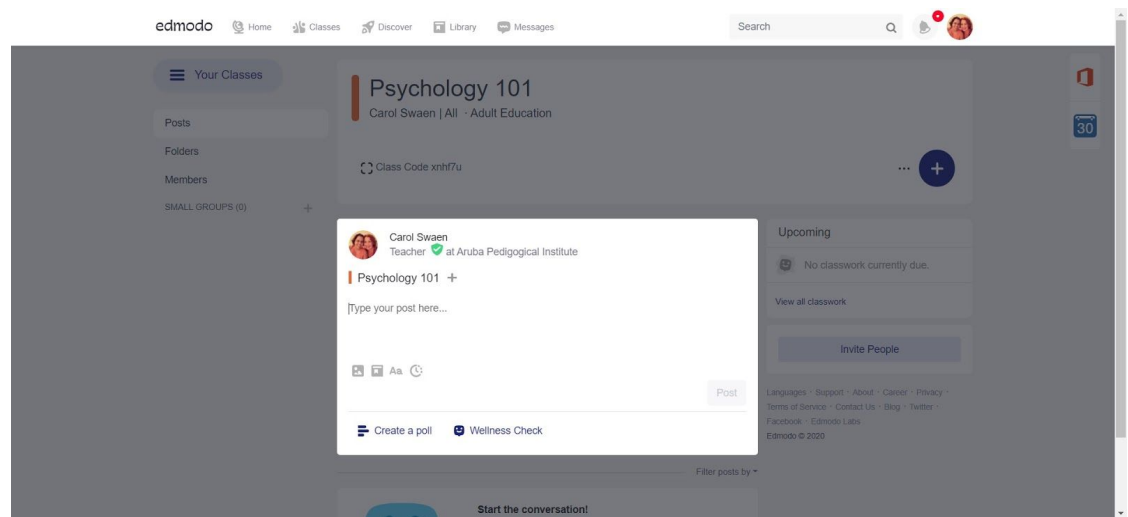
○

- Door op dit schermje te klikken kunt u studenten toevoegen of uw Edmodo klas verkennen. Als u kiest om de klas te verkennen, dan betekent het dat de studenten zichzelf moeten aanmelden.
- Zo ziet uw klas eruit:
 - U kunt de Class Code gebruiken voor studenten; ze moeten dan zelf de code invoeren tijdens het aanmaken van hun account.



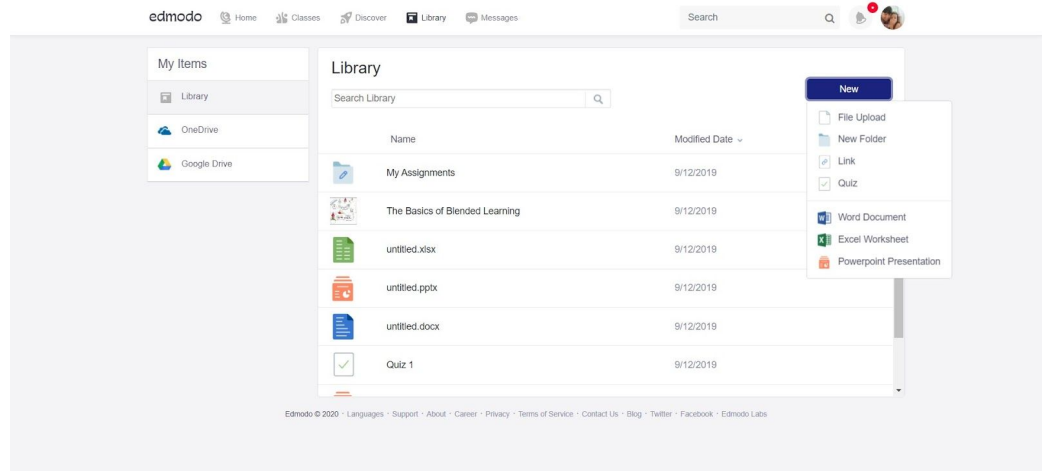
■ U heeft de volgende opties als u op het plusteken drukt:

- Create assignment
- Select an assignment to copy
- Create Quiz
- Load Existing Quiz

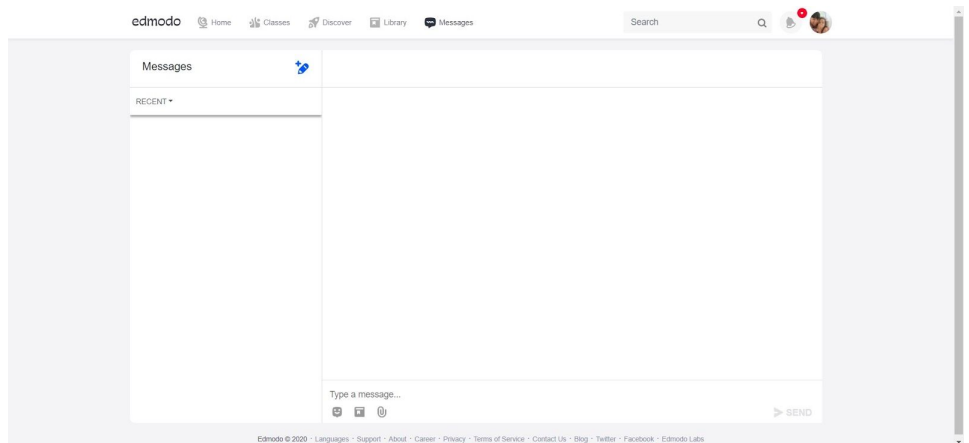


■ Als u op Start a discussion... klikt, dan heeft u de volgende opties

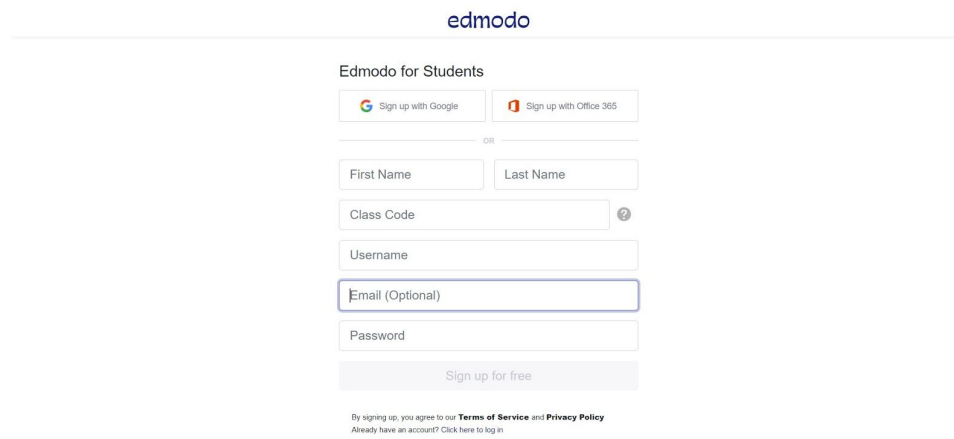
- Attach files and images
- Add from Library
- Format text with markdown
- Schedule a post



- Hier kunt u een voorbeeld van de Library zien en de opties
 - File upload
 - New folder
 - Link
 - Quiz
 - Word document
 - Excel worksheet
 - Powerpoint presentation



- U kunt ook in contact blijven met ouders en studenten. U klikt dan op 'Messages'.

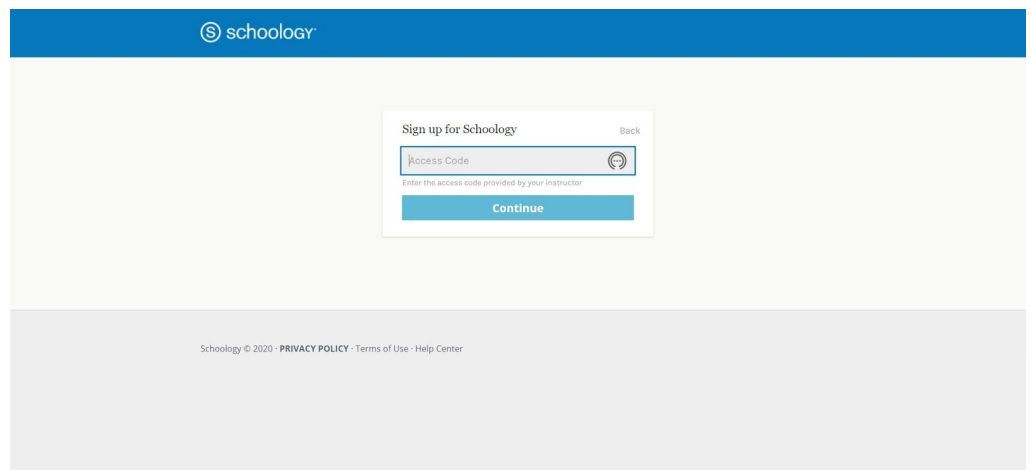


The image shows the 'Edmodo for Students' sign-up page. At the top, there's the 'edmodo' logo. Below it, the text 'Edmodo for Students' is centered. There are two buttons for social sign-in: 'Sign up with Google' and 'Sign up with Office 365'. Below these, there's a horizontal line with 'OR' in the center. Then, there are input fields for 'First Name', 'Last Name', 'Class Code' (with a help icon), 'Username', 'Email (Optional)', and 'Password'. A 'Sign up for free' button is at the bottom. At the very bottom, there's a small disclaimer: 'By signing up, you agree to our Terms of Service and Privacy Policy. Already have an account? Click here to log in.'

- Studenten moeten ook een account aanmaken, en de Class Code invoeren

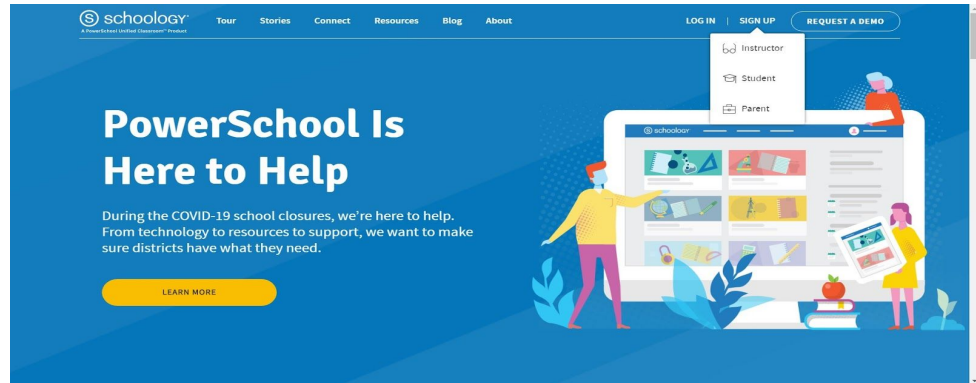
2. Schoology: Klik op <https://www.schoology.com/>

- Kijk eerst naar de volgende informatieve video's om te weten te komen hoe Schoology werkt. Video #1: <https://www.youtube.com/user/schoology>
- Video #2: 'Get Started with Schoology' tutorials: <https://www.youtube.com/watch?v=duBXLAtw018&list=PLyhiW2xh9YYg-lmY-4EYa53vC1dHD2U43>
- Schoology heeft een grote verscheidenheid aan bronnen die je aan je cursussen kunt toevoegen, bijvoorbeeld, Ted, Ted Ed, PBS Learning, Quizlet, Screencast-O-Matic (zie schermopname beneden), Grammarly (voor spelling en grammatica), Nearpod (voor leuke en interactieve presentaties), en Evernote (om aantekeningen te maken)
- Docenten kunnen hun eigen account aanmaken, en studenten en ouders uitnodigen via een klascode

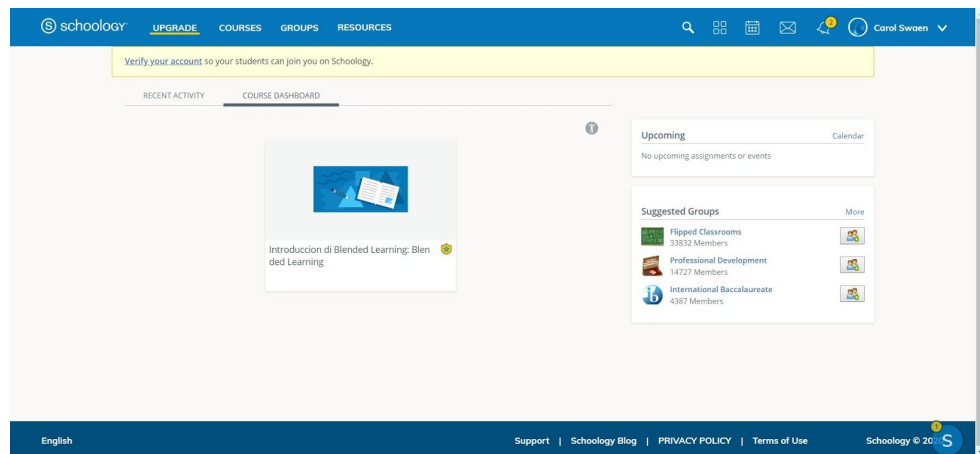


The image shows the 'Sign up for Schoology' form. It has a blue header with the Schoology logo. The form itself is white and contains a 'Back' link, an 'Access Code' input field (with a help icon), and a 'Continue' button. Below the input field, there's a small text: 'Enter the access code provided by your instructor'. At the bottom of the page, there's a footer with 'Schoology © 2020 - PRIVACY POLICY - Terms of Use - Help Center'.

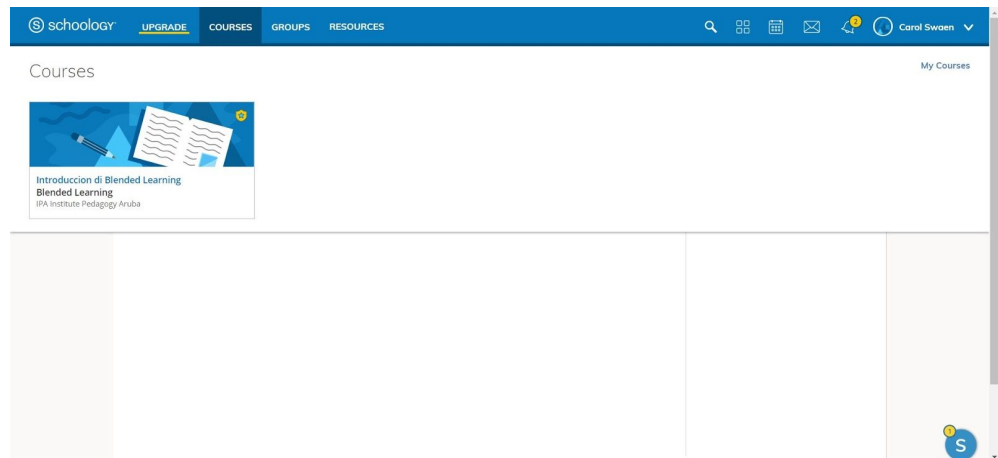
- Student portal: Studenten moeten de 'Access Code' inzetten
- Voorbeelden voor Schoology: zie beneden



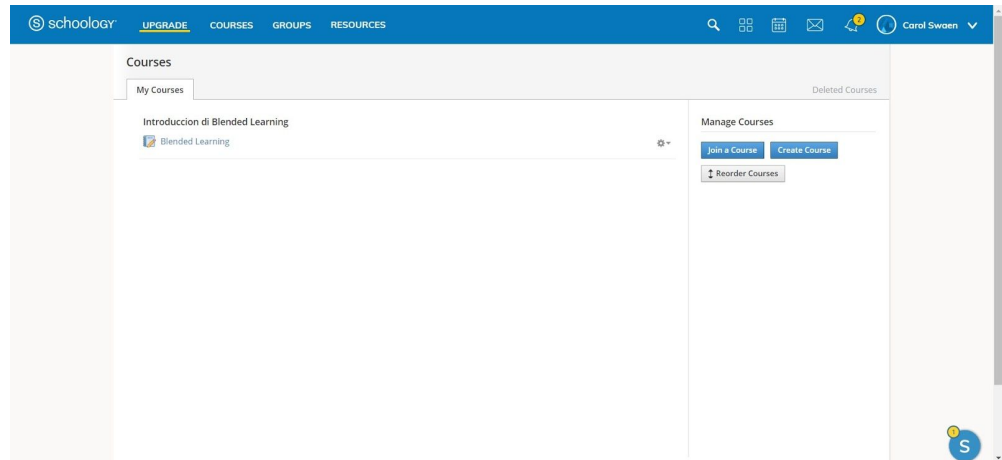
- Maak uw account als 'Instructor' door de instructies te volgen



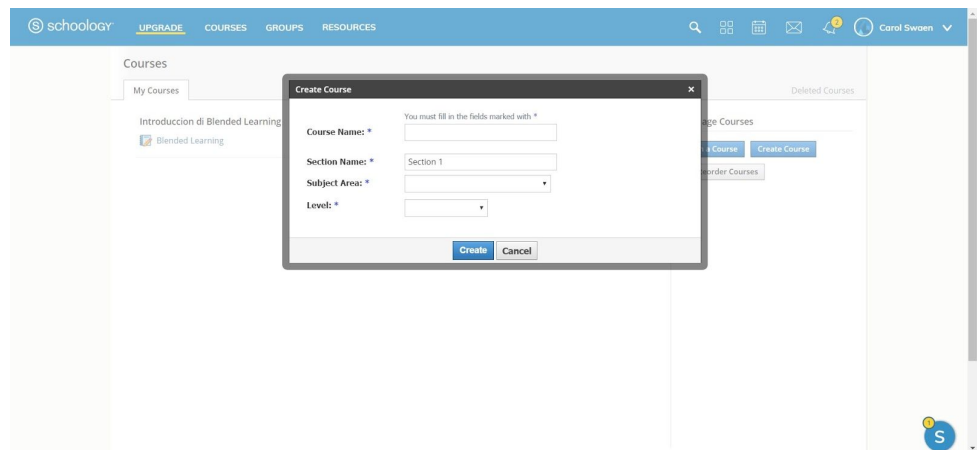
- Dit is uw dashboard voor Schoology
- Bij COURSES kunt u uw vak aanmaken



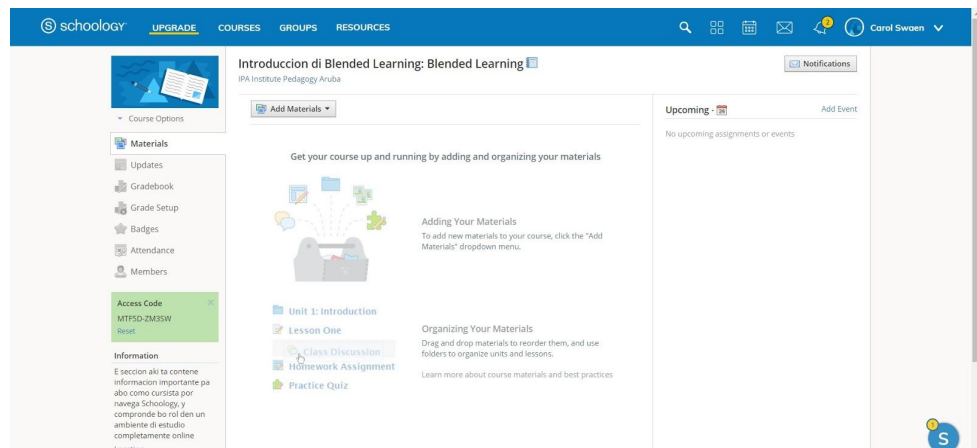
- Klik op My Courses (linkerhoek)



- Klik op Create Course om uw vak te maken

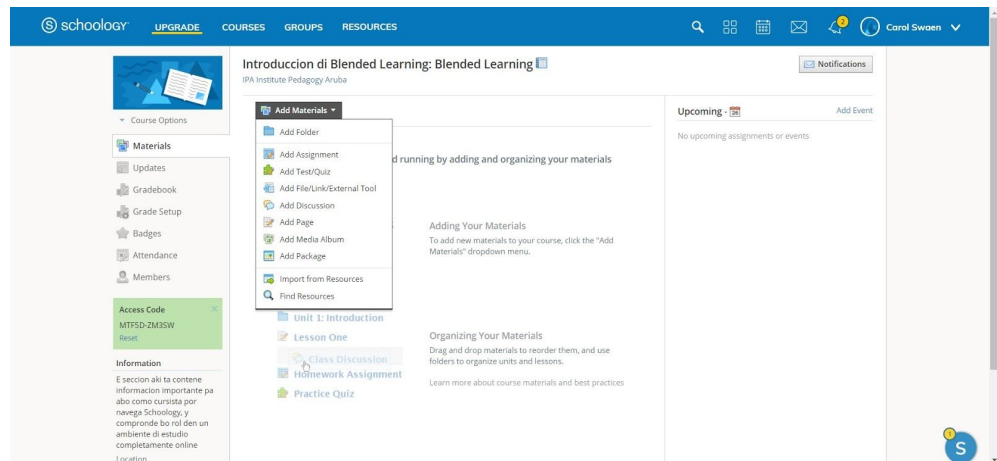


- Vul de informatie van uw vak in

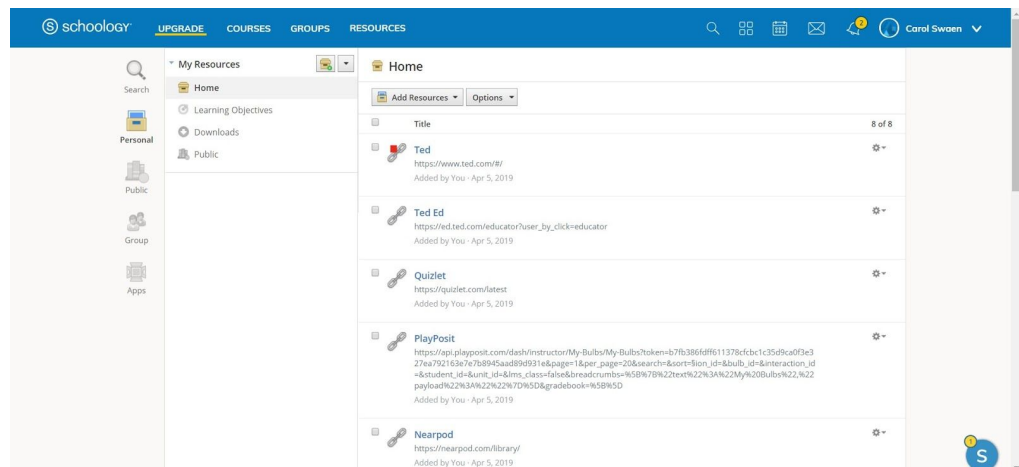


- Zo ziet uw vak eruit nadat u de informatie heeft ingevuld
- De studenten moeten de 'Access Code' krijgen om in uw klas in te loggen via e-mail of een andere manier waarop u berichten met studenten deelt.

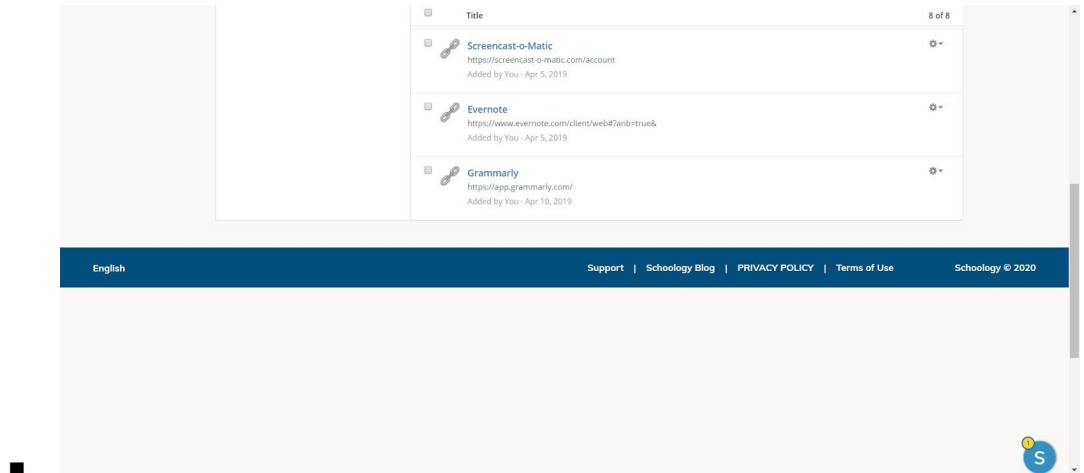
- Access Code is gemarkeerd in groen aan de linkerkant.



- Onder 'Materials' zijn de volgende opties beschikbaar:
 - Add assignment
 - Add test/quiz
 - Add file/link/external tool
 - Add discussion
 - Add page
 - Add media album
 - Add package (SCORM bijv.)
 - Import from Resources
 - Find Resources.

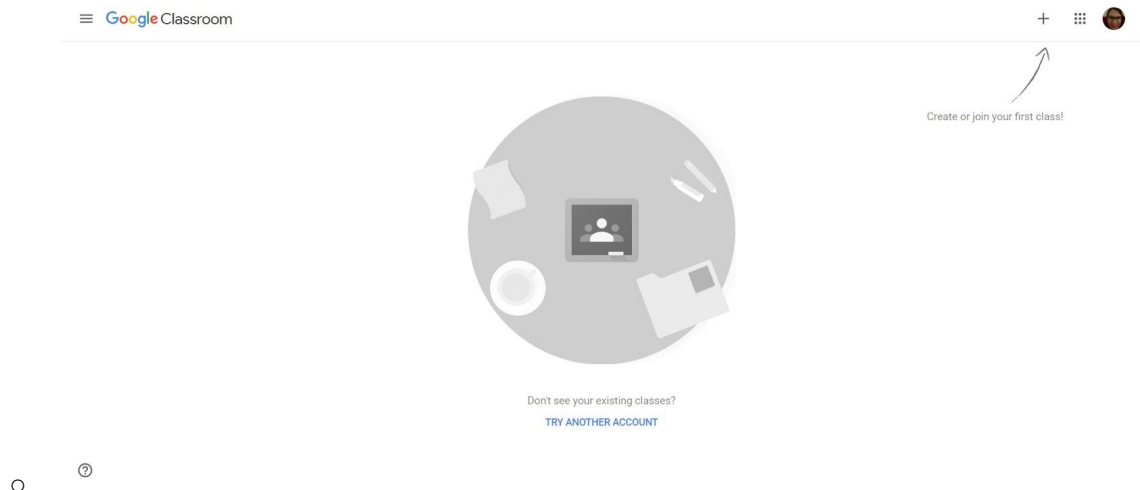


- Onder Resources kunt u verschillende applicaties vinden zoals, Ted, TedEd, Quizlet, Nearpod, Screencast-O-Matic, Evernote en Grammarly naast andere bronnen (zie boven en beneden).



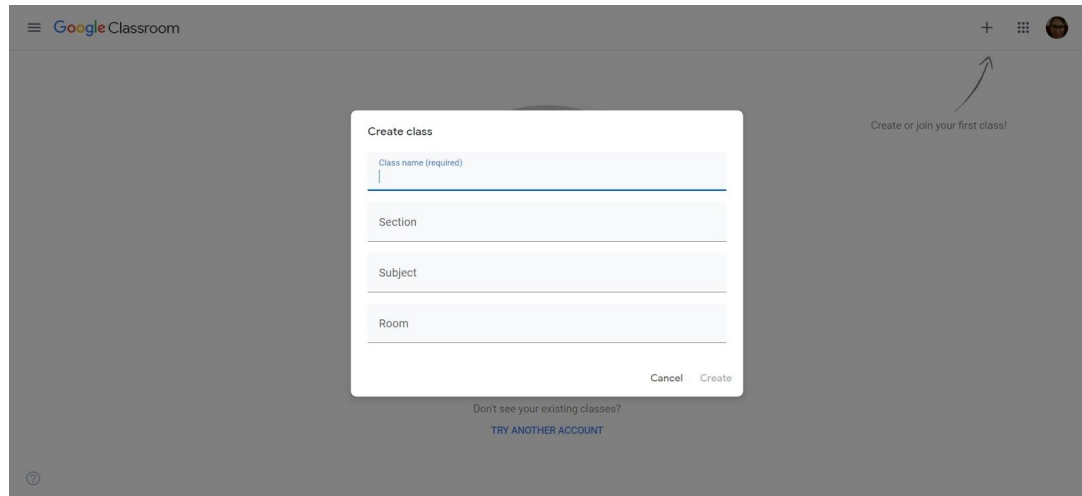
3. Google Classroom: klik op <https://classroom.google.com/>

- Maak een Google-account aan om toegang tot Google Classroom te krijgen.
- Bekijk een Google Classroom tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=M6L-nZGIUTE>
- U kunt ook een quiz maken in Google Classroom tutorial door dit filmpje te bekijken: How to create a self-grading quiz with forms built-in quiz assignment in Google Classrooms: <https://www.youtube.com/watch?v=DYuw0KJBGI>
- Voorbeelden van Google Classroom:



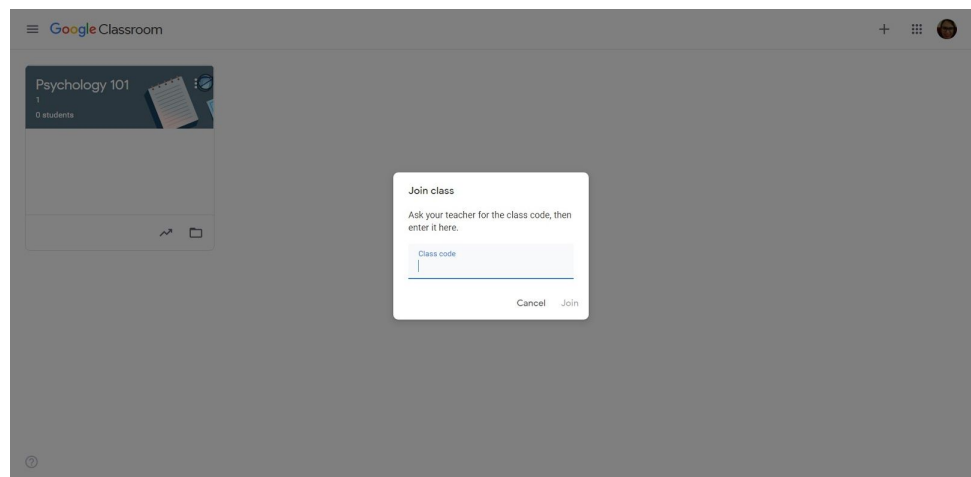
○ ?

- Dit is de dashboard wanneer u uw account heeft aangemaakt via classroom.google.com

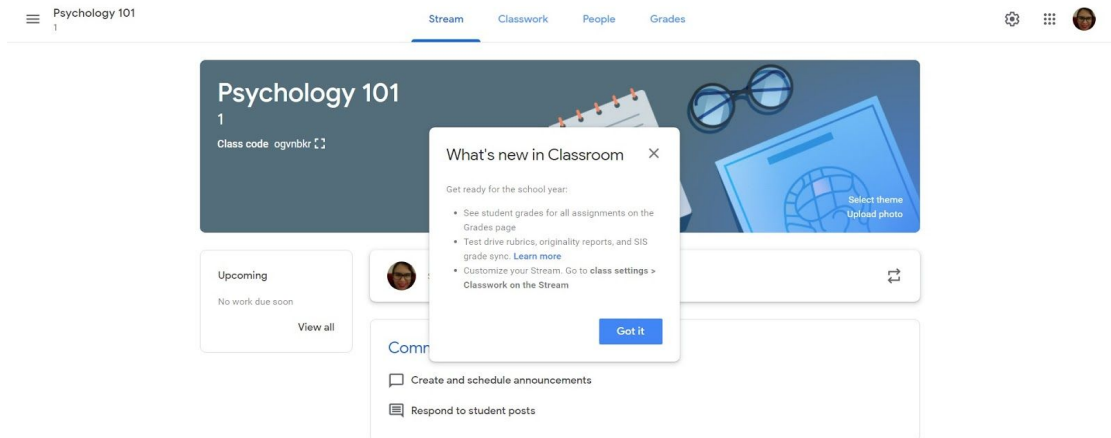


○

- Een pijl verwijst naar een plusteken, klik op het plusteken om een klas aan te maken en vul de informatie in.
- Studenten moeten een account aanmaken en dan klikken op het plusteken, en Join Class.
- Daar moeten ze de Class Code invoeren (dat u op een manier met hen hebt gedeeld, bv. via e-mail en bericht).
- De Class Code staat geschreven onder de naam van het vak (in dit geval, onder Psychology 101)
- Zie beneden om een voorbeeld te zien:

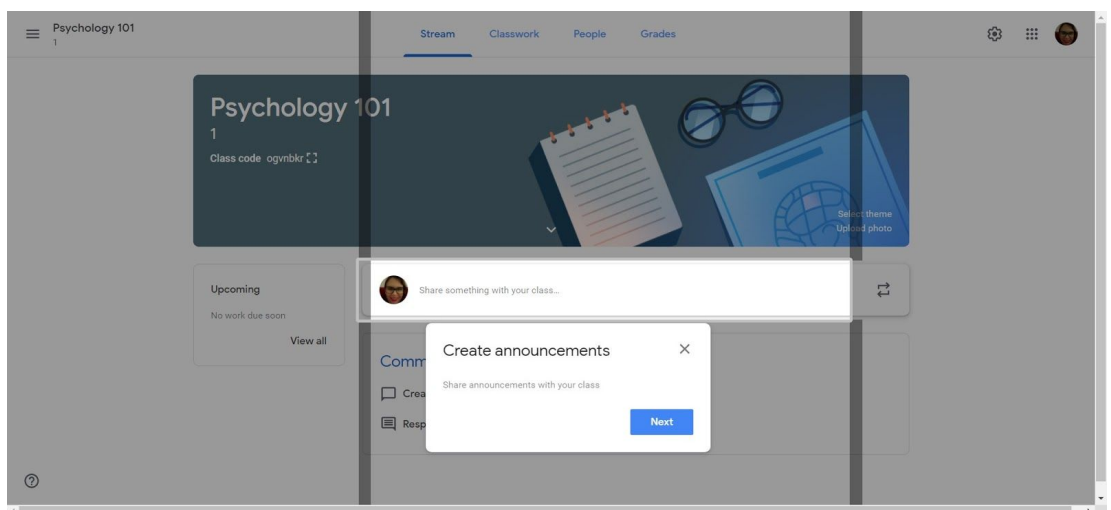


■



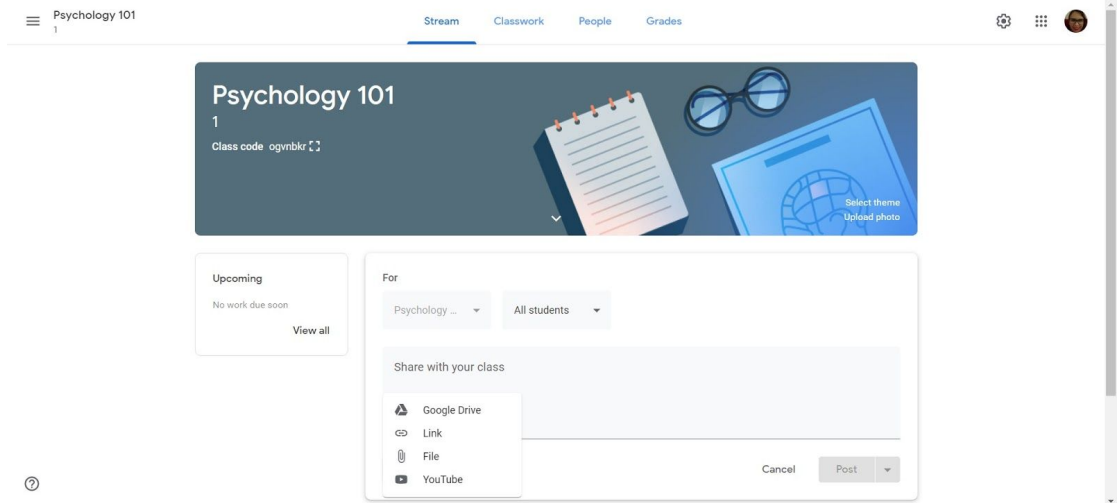
○ ?

- U krijgt dit bericht wanneer u uw klas heeft aangemaakt
- De Class Code staat onder Psychology 101
- Klik op 'Got it'

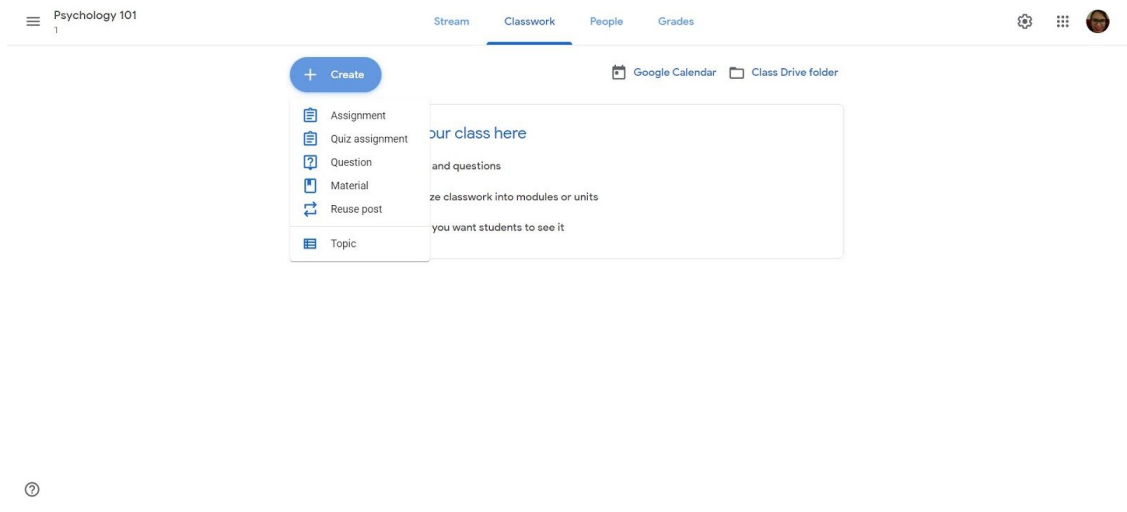


○

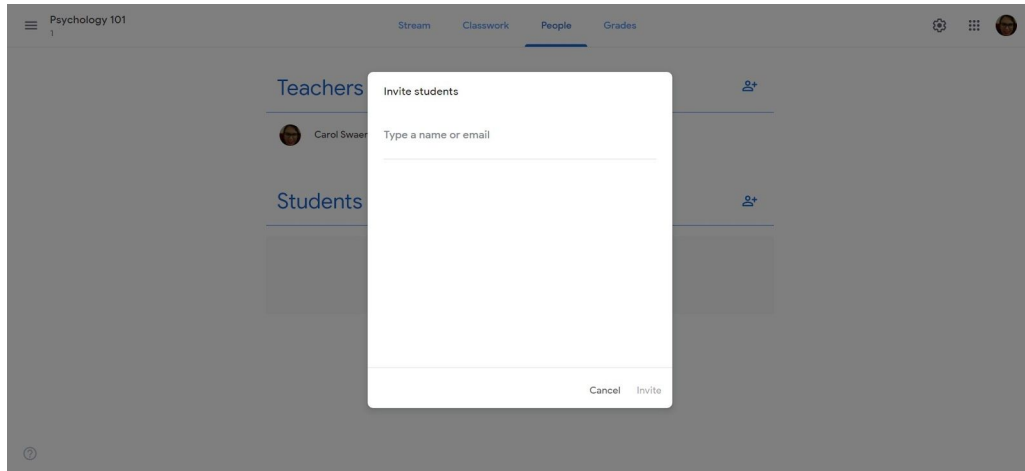
- Als u op 'Share something with your class' klikt, kunt u 'Announcements' (berichten, aankondigingen) maken



- Er zijn de volgende opties die u bij een 'Announcement' kunt plakken
 - Content uit Google Drive
 - Een link (bv. van een zelfgemaakte film of quiz)
 - Een file (bv. Word, Excel, Powerpoint etc.)
 - Een YouTube filmpje

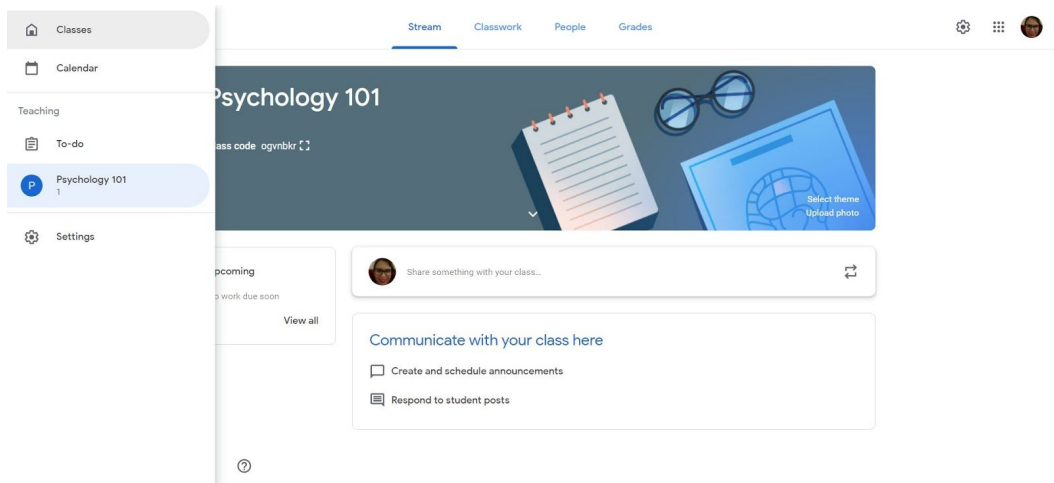


- Bij Classwork bovenaan, krijgt u de volgende opties als u op 'Create' klikt
 - Assignment (opdracht, oefening, instructie)
 - Quiz Assignment (met Google forms)
 - Question (vraag)
 - Material (Content)
 - Reuse post
 - Topic



○

- Bij People kunt u 'Teachers' en 'Students' toevoegen via e-mail, zodat zij toegang krijgen tot uw classroom.



○

- Links boven aan de linkerkant ziet u 3 streepjes
- Als u op de streepjes klikt, ziet u wat er aan de linkerkant zit ↑

2. Technologie voor online lesgeven en leren

Er zijn verschillende digitale hulpmiddelen om online les te geven.

In deze sectie vindt u verschillende soorten vormen, bv. schermopname, videoconferentie, video creatie en virtuele whiteboard tools om u te helpen bij het online lesgeven.

Met tools voor schermopname kunt u uw scherm, u zelf of beide, op video opnemen om met uw leerlingen te delen. Enkele voorbeelden zijn:

1. Neem uw presentatie op waarin u een lezing, instructie of uitleg geeft aan uw studenten
2. Schrijf op een virtueel whiteboard op waarin u bv. wiskundige problemen verklaart om de stappen en relaties te laten zien.
3. Neem een video op waarin u concepten en principes uitlegt aan uw studenten waarbij alleen uzelf op het scherm wordt weergegeven
4. Laat uw studenten presenteren via video-opname
5. Laat uw studenten hun beheersing van vaardigheden, hun praktijk of bewijsstukken opnemen
6. Laat uw studenten verklaringen geven op een virtuele whiteboard
7. Laat uw studenten zichzelf opnemen voor, bijvoorbeeld presentaties, spreekbeurten en reflecties over onderwerpen van uw vak.

Tools voor videoconferentie kunnen worden gebruikt voor leraren om met andere leraren binnen hun team of vakgebied, met hun leerlingen en met ouders te ontmoeten. De onderstaande tools kunnen worden gebruikt voor individuele gesprekken of groeps sessies. U kunt een scherm met elkaar delen om zaken beter uit te leggen en deel te nemen aan virtuele sessies. U kunt sessies van verschillende groottes worden gehost.

Virtuele whiteboards zijn vooral geweldig voor wiskunde, wetenschap en andere vakken die getallen en andere formules gebruiken. Ze kunnen ook worden gebruikt voor tekenen en tekst.

1. Video's opnemen: schermopname en meer

- **ScreenCast-O-Matic**
- klik op: <https://screencast-o-matic.com/>
 - Met de gratis versie heeft u tot 15 minuten opnameduur per video
 - U kunt onbeperkte video's opnemen
 - U kunt uw scherm opnemen, uzelf, of beide onderdelen
 - U kunt presentaties, demonstraties en tutorials opnemen
 - ScreenCast-O-Matic tutorial (Papiamento):
<https://www.loom.com/share/44fc2e68b578417eb5a51a0a6b3c5896>

- **Loom**
- klik op: <https://www.loom.com/>
 - Gratis versie:
 - Onbeperkte opnameduur
 - Maximaal 25 video's
 - U kunt presentaties, demonstraties en tutorials opnemen
 - Loom tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=11pfvBNsXkA>
- **Smartphone**
 - U kunt uw mobiel gebruiken om video's op te nemen
 - U kunt een 'tripod' gebruiken of popsocket om uw telefoon vast te houden
- **Flipgrid**
- Klik op: <https://info.flipgrid.com/>
 - Flipgrid Tutorial (Papiamento) 1:
https://www.youtube.com/channel/UC-MtHhs_BzEyw7mlTUIOpIA
 - Flipgrid Tutorial (Papiamento) 2:
<https://www.youtube.com/watch?v=yQYpt69UUuA>
 - Gratis
 - Flipgrid is een manier voor studenten om hun ideeën en meningen via een korte clip te communiceren. Docenten kunnen feedback geven op de producten via video van studenten. Studenten kunnen ook reageren op leerinhouden die de leraar via een videoclip deelt. Je kunt aantrekkelijke, korte video's maken met filters, tekst, stickers, bord-, teken- en fotosticker-opties.
 - Een omgeving maken waarin video's gedeeld kunnen worden via Flipgrid leert u door deze film te bekijken:
<https://www.youtube.com/watch?v=ufn9kWITyqQ>

2. Video Chat

- **Skype**
- <https://www.skype.com/en/>
 - Voor 1-op-1 of groeps(bij)les
 - Geef een les online met Skype tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=tQplthBztB0&t=78s>
- **Google Meet**
 - Als je G Suite of G Suite for Education hebt, kun u Google Meet gebruiken voor 1-op-1 of groepssessies met andere leerkrachten in je team of met jouw studenten
 - Dit programma is beschikbaar als app voor Apple- en Android-mobielen
 - How to use Google Meet (Detailed Tutorial):
<https://www.youtube.com/watch?v=wGXl0KpkR50>
 - Google Meet for remote and online learning tutorial:
https://www.youtube.com/watch?v=44sGlczM_p

- **Zoom**
- <https://zoom.us/>
 - Gratis versie na het downloaden
 - Share scherm
 - Presenteer
 - Groep conferentie
 - Ingebouwde whiteboard functie
 - How to use Zoom for Remote and Online Learning tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=9guqRELB4dg>
- **Microsoft Teams**
 - How to use Microsoft Teams for Remote and Online Learning tutorial: https://products.office.com/en-us/microsoft-teams/group-chat-software?icid=mscom_marcom

- **Virtuele whiteboards**

Beide applicaties zijn bruikbaar voor een interactieve les met één individuele student of een / meerdere groep(en) studenten.

- *IDroo*
- klik op: <https://idroo.com/> (Windows- of Android-tablet)
 - Idroo tutorial (Papiamento):
 - a. Tutorial 1: https://www.youtube.com/watch?v=H3rT4_C6Bdk
 - b. Tutorial 2: <https://www.youtube.com/watch?v=YTcwrJb0wWc>
- *LiveBoard*
- klik op: <https://liveboard.online/>
 - LiveBoard is een applicatie om samen te werken op een digitaal whiteboard. Het is een simpele en interactieve tekentafel en het is beschikbaar in een desktop versie en als applicaties voor Android en Apple. Er is onbeperkte ruimte om lessen rondom de whiteboard te maken. Schrijf eenvoudig met uw vinger of een stylus, en laat de studenten aansluiten via audio-conferencing van hoge kwaliteit. U heeft de volledige controle over wie toegang krijgt tot de digitale whiteboard. U kunt achteraf de lesnotities met iedere aanwezige delen. U kunt ook kiezen wanneer u wilt chatten via chatberichten en videoberichten als het nodig is om uw les te ondersteunen.

- Getting Started with LiveBoard Tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=awfqNCqR8iw&t=157s>

Bijlage 2:

Platforms om formatieve toetsen (quizzes) online af te nemen

Hieronder vindt u een viertal mogelijkheden om formatieve toetsen / een quiz af te nemen. Kijk even naar uw LMS om te kijken welke mogelijkheden zij zelf bieden. Google Classrooms biedt u bv. Google Forms aan.

1. Socrative: <https://socrative.com/>
 - Socrative is een programma om vragen te formuleren om bijv. een toets af te nemen of om aan het einde van je les vragen te stellen om de les te evalueren. Studenten kunnen live vragen beantwoorden of op hun eigen tempo een quiz maken. Het is mogelijk om individueel of in groepen quizzes te laten maken. Op een strakke manier of spelenderwijs. Als docent krijgt u inzicht in wat de studenten goed hebben begrepen of juist niet. U kunt ook uitleg en antwoordsleutels geven. Klik op de volgende link om een tutorial te bekijken:
<https://youtu.be/11O7Nwsn1Pc>
2. Kahoot: <https://kahoot.com/>
 - Kahoot is een programma om op een interactief manier quizzes uit te voeren. Studenten kunnen live antwoorden geven op vragen. U kunt zelfs het aantal seconden vaststellen per vraag en u kunt bepalen of de vragen individueel of in groepen worden beantwoord. Als docent krijgt u inzicht in de voortgang van de leerlingen om verstandige keuzes te kunnen maken voor nader onderwijs. U kunt makkelijker bepalen of de stof herhaald moet worden of het oké is om juist door te gaan met een ander onderwerp. Bekijk de volgende links om Kahoot te leren gebruiken:
 - How to create a Kahoot Tutorial:
<https://www.youtube.com/watch?v=KJgZZQcsSPk&t=43s>
 - How to host a Kahoot live via video chat/conference with students at a distance:
https://www.youtube.com/watch?v=yCakppkF_kA
 - Additional Kahoot YouTube webinars and tutorials:
https://www.youtube.com/channel/UCi8xTp2n_C6beNP5pkvbFBA
3. Formative: <https://goformative.com/>
 - Met Formative kunt u (evt. real-time) inzien hoe studenten scoren op vragen en geschreven feedback en aandachtspunten geven per persoon en per vraag. U heeft keuze uit verschillende soorten vraagstellingen: meerkeuze, open vragen, vragen op afbeeldingen, etc.
 - Onbeperkte formatives
 - Er zijn hulpmiddelen om feedback te geven
 - Feedback van docent op leerling
 - U kunt Formative koppelen aan Google Classroom

- Formative tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=DrKcmtBXIfY&t=336s>
- 4. Google forms: <https://www.google.com/forms/about/>
 - U kunt hiermee vragenlijsten afnemen, poll's houden, maar ook digitaal formatieve toetsen
 - Bij vragen kun je antwoordsleutels toevoegen, (automatisch) punten toekennen en (automatisch) feedback geven op antwoorden
 - How to create a 'Google Forms Self-Grading Quiz' tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=QKIU5zcwS4A>
 - The Basics of Creating a Quiz in Google Forms tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=Pdt8Vv7-3Xk>

Bijlage 3: Algemene bronnen per vakgebied in het AVO

In dit onderdeel treft u verschillende online bronnen per vakgebied die gebruikt kunnen worden als les- en/of oefenmateriaal voor de studenten. U kunt gebruik maken van de bronnen/materiaal die het beste bij uw (leer)doelen en uw studentenpopulatie past.

U gebruikt waarschijnlijk al een online leeromgeving die bij uw methode hoort. Bij de meeste boeken wordt ook een code aangeleverd om digitaal materiaal te gebruiken (bv. aanvullend materiaal, vragen, opdrachten, instructiemateriaal, sheets). U en uw studenten kunnen dan volledig digitaal werken, al dan niet in combinatie met boeken. Studenten kunnen zelfstandig aan de slag en als docent heb je live inzicht in de voortgang en resultaten. Je zult dan wel over een licentie moeten beschikken. Beschikt u (nog) niet over een licentie, dan kunt u alsnog kijken of de uitgeverij van het boek voor uw vak momenteel door de omstandigheden gratis licenties geven voor het faciliteren van onderwijs op afstand. Check even op de website van de uitgeverij om tijdelijk een gratis licentie aan te vragen.

Algemene bronnen voor alle vakgebieden

Algemene website voor online materiaal:

Khan Academy; Free online courses, lessons & practice

<https://www.khanacademy.org/>

Khan Academy is nonprofit with the mission to provide a free, world-class education for anyone, anywhere.

Oefen thuis jouw woordjes met WRTS

<https://wrts.nl/>

WRTS is een gratis leerplatform om makkelijker en sneller woordjes en begrippen te leren. De woorden uit jouw lesboek staan bij ons al voor je klaar in handige woordenlijsten.

News keeping young viewers up to date

https://www.bbc.co.uk/newsround/news/watch_newsround

News magazine keeping young viewers up to date with the latest stories and events happening at home and abroad.

AVO vakken digitaal oefenen

<https://www.ting.nl/huiswerkcoaching/leren-leren/schoolvakken-digitaal-oefenen>

Op deze site vind je links naar andere sites waarop je kunt oefenen: sites per vak (bijvoorbeeld Engels, wiskunde), maar ook per thema (woordjes leren, samenvatting maken).

Profielwerkstuk

<https://www.youtube.com/watch?v=cdDWegssTWg>

Moet je een profielwerkstuk maken: goed filmpje bij wijze van aftrap.

<https://www.youtube.com/watch?v=cdDWegssTWg>

Handig filmpje voor een goede structuur en aanpak

Ideale leeromgeving

<http://www.dedigitaledocent.net/leren-leren/ideale-leeromgeving/>

Filmpje over het belang van een ontspannen, fijne werkplek.

Schema en samenvatting maken

<http://www.dedigitaledocent.net/leren-leren/schema-of-samenvatting-maken/>

Deze uitleg over het maken van een schema en samenvatting is bruikbaar bij alle vakken, omdat het gaat om het maken van een goed schema en een bruikbare samenvatting, óók als voorbereiding op een mondelinge presentatie.

Mindmappen

3 informatieve filmpjes over hoe mindmappen in z'n werk gaat:

<https://www.youtube.com/watch?v=8ZLCtArhAzE>

https://www.youtube.com/watch?v=_0BF7-krsco&t=179s

<https://www.youtube.com/watch?v=nU-4jxifD8E>

Talen**Audible stories. Free stories for kids all ages.**

<https://stories.audible.com/start-listen>

All stories are free to stream on your desktops, laptop, phone or tablet using the link.

Woordjes leren

Hieronder een aantal sites en apps die behulpzaam zijn om woordjes en zinnen te leren!

www.wrts.nl

Wrts is het meest bekende online overhoorprogramma voor woordjes, maar ook zinnen kun je invoeren! Voor dyslectische leerlingen is er een functie om plaatjes toe te voegen aan een woord. Je kunt de woorden ook laten uitspreken. Met een gratis account kun je 10 woordenlijsten aanmaken. Een betaald account kost 2,49 Euro per maand, dat haal je er wel uit!

<https://www.wozzol.nl/woordjes-leren/#/welkom>

Wozzel is een prima site om snel en makkelijk woordjes te leren. Je kunt gratis een account maken en direct beginnen. Voer zelf woordenlijsten in of gebruik een standaard woordenlijst. De woorden kun je ook laten uitspreken zodat je een goed gehoor krijgt voor de taal!

<http://www.tandem-digitaal.nl>

Woef online: app geschikt voor dyslectici. Met overhoor functie. Niet gratis, wel zinvol om te proberen als je moeite hebt met spelling (in een van de andere moderne vreemde talen of Nederlands).

<https://www.memrise.com>

App die werkt volgens het principe van gespreide herhaling. Biedt de woordenlijsten op vaste momenten aan: bijvoorbeeld na 4 uur, 24 uur et cetera. Steeds dezelfde woorden. Als je een woord fout hebt, begint de cyclus weer van voren af aan.

www.woordjesleren.nl

Bevat woordenlijsten die te importeren zijn in wrts, wat tijd scheelt. Het is even zoeken, maar je vindt de methode waarmee jij op school werkt in de lijst. Let op: het gaat om lijsten die door duizenden andere scholieren in de loop der tijd zijn ingevoerd. Ze kunnen fouten bevatten, dus altijd checken voor je ermee aan de slag gaat!

Nederlands

www.cambiumned.nl

Website voor het vak Nederlands. Onwaarschijnlijk compleet! Je vindt er alles over het vak Nederlands: grammatica, spelling, stijl, lezen/schrijven/spreken, argumenteren, woordenschat, literatuur en poëzie. Met heel veel oefenmogelijkheden!

Een voorbeeld:

<https://www.cambiumned.nl/oefenen/lezen-schrijven-en-spreken/>

Over leesstrategieën, tekstdoelen, verbindingswoorden, tekstopbouw.

<http://www.jufmelis.nl>

Gericht op grammaticabeheersing. Deels betaalde site, maar er staan ook veel oefeningen op die gratis toegankelijk zijn (vooral onderbouw oefeningen).

	https://www.youtube.com/watch?v=KP7OdJVDMoA Filmpje over het naamwoordelijk gezegde, iets waar veel leerlingen moeite mee hebben. https://www.youtube.com/watch?v=vG_Y4OZvbLA Spoed-hulpfilmpje over het ontleden van de samengestelde zinnen, ook een lastig onderwerp. https://www.youtube.com/watch?v=Du8WLsgjePg Filmpje over de verschillende werkwoorden.
Spaans	https://examen.es.cervantes.es/es/dele/preparar-prueba Op de website van het Instituto Cervantes kun je voorbeeldexamens downloaden, dus ook de luister onderdelen (opgaven in pdf en luisterfragmenten als mp3), voor de verschillende ERK niveaus. http://www.audiria.com/ Deze site biedt podcasts in het Spaans en een paar luistertests: interviews en korte fragmenten. https://espanol.lingolia.com/ Lingolia-Learn Spanish Online
Engels	<i>N.b. Kijk ook onder 'Woordjes leren' hierboven!</i> http://wp.digischool.nl/engels/oefenen/grammatica/grammatica-over-zinnen/de-grammaticale-tijden-een-uitgebreid-overzicht/ Overzicht van de Engelse tijden/grammar met oefenbutton. http://wp.digischool.nl/engels/oefenen/grammatica/grammatica-over-werkwoorden/ Grammatica Engelse werkwoorden. http://wp.digischool.nl/engels/oefenen/lezen/niveau-a2/ Eenvoudige tekstjes om te lezen met vragen erbij. http://wp.digischool.nl/engels/oefenen/lezen/niveau-b1/ Wat moeilijker tekstjes om te lezen met vragen erbij. http://wp.digischool.nl/engels/oefenen/stonesvertalingen/ Vertalingen van methode Stepping Stones. http://www.engelsgemist.nl Oefenen en je kennis ophalen aan de hand van methode Stepping Stones.

	http://leestrainer.nl/Engels/vo/lezen.htm Korte leestekstjes op verschillende niveaus met vragen erbij! http://www.alleexamens.nl/alleexamens/havo/?Vak=Engels Examens Engels Havo en VWO om te oefenen http://www.talenwijzer.com Oefenen met grammatica van alle talen http://www.meestergijs.nl Handige site om beter Engels te leren met video's, powerpoints en oefeningen http://www.talenwijzer.com Oefenen met grammatica van alle talen http://www.meestergijs.nl Handige site om beter Engels te leren met video's, powerpoints en oefeningen http://www.englisch-hilfen.de/en/inhalt_grammar.htm Duitstalige site over het leren van de Engelse taal., maar superhandig, met veel oefenmateriaal Luistervaardigheid Engels http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening Oefenen voor de luistertoets. Indeling naar niveaus van het European Framework, van A1-B2 (B2 is het eindniveau van HAVO/VWO). https://www.esl-lab.com Engelse dialogen/gesprekken op gemakkelijk, gemiddeld en moeilijk niveau, met meerkeuzevragen
Papiamento	Cristal http://www.ea.aw/catalog/cristal/
Zaakvakken	
Biologie	http://www.brujon.net/bio/ eenvoudige site voor leerjaar 1 en 2 met oefenmateriaal over skelet, beenderen, cellen

	https://biologielessen.nl/index.php op de website vind je alles over het vak biologie. Voor alle leerjaren en alle niveaus. Ook begrippenlijsten en video-uitleg over Binas Tabellen en grafieken. www.biologiepagina.nl oefeningen, toetsen, examens en samenvattingen op VMBO, HAVO en VWO niveau. http://www.bioplek.org uitgebreide site, waar je veel info vindt, ook oefenmateriaal, zoek op onderwerp. Youtube https://www.youtube.com/channel/UCvM7upmMONsQ7pwFnFiuK4g korte uitlegvideo's over allerlei onderdelen van het vak biologie van biologiedocent Pascal. Ook heel bruikbaar voor examenvoorbereiding!
Aardrijkskunde	Nos baranca http://www.ea.aw/catalog/nos-baranca/ Aruba, een Caribisch eiland http://www.ea.aw/catalog/aruba-een-caribisch-eiland/ http://wp.digischool.nl/aardrijkskunde/oefenen/lessen/ Veel informatie en oefeningen die aansluiten bij onder- en bovenbouw. Kijk rechts in de kantlijn om het leerjaar/niveau dat je zoekt te vinden! Zoek op thema aanvullende/verdiepende informatie, soms ook met oefeningen/vragen erbij. http://www.digischool.nl/ak/community/geodigi/ Hoe werk je met een kaart? http://maken.wikiwijs.nl/59370/Videolessen_aardrijkskunde op thema zoeken naar een filmpje dat gaat over iets dat je nog niet zo goed begrijpt. Youtube https://www.youtube.com/user/davidpijpaert/featured Youtube kanaal David Pijpaert, met informatieve filmpjes voor zowel onder- als bovenbouw.

	Topo digitaal oefenen http://www.topomania.net Om topo te oefenen. Zie bijvoorbeeld over Afrika → druk op button 'oefenen' → http://www.topomania.net/topo/afrika http://www.brujon.net/topo/ Ook een site om topo te oefenen.
Geschiedenis	Bahul http://www.ea.aw/catalog/bahul/ Van aloë tot olie http://www.ea.aw/catalog/van-aloe-tot-olie/ http://www.geschiedenisgemist.nl Filmpjes → Deze site gaat uit van (een bepaalde leergang, die niet per se op alle scholen wordt gebruikt. Niettemin kun je relevante informatie en vragen vinden over tijdvakken vinden gekoppeld aan leerjaar. Ook met filmpjes die tot de verbeelding spreken. http://www.geschiedenisdc.nl Website met geschiedenislesmateriaal voor het voortgezet onderwijs. Met onder de knoppen klas 1, 2 etc. powerpoints en vragen/opdrachten die aansluiten bij vmbo TL en havo tm leerjaar 4. Youtube https://www.youtube.com/user/JORTgeschiedenis JORT geschiedenis, waanzinnig uitgebreid kanaal; je vindt er alles!
Wiskunde	http://www.nannings.org/wiskunde/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=415 Tips hoe je voor te bereiden op een wiskundetoets. http://www.wiskundeonline.nl Site voor leerjaren 1,2,3, alle niveaus, met animaties, uitleg en oefenopgaven http://wiskundeacademie.nl Super handige site voor alle leerjaren, met uitleg, oefeningen en filmpjes http://www.wiskundetrainer.nl/Welkom.html site van een wiskundeleraar met oefeningen, antwoorden en examens.

	http://wiskunjeleren.nl Speciaal voor havo 4 en 5, met oefenstof, uitleg en filmpjes op beide wiskundeniveaus https://www.examenoverzicht.nl/vmbo/tl-gl/wiskunde/oefenexamens Het geheim om te slagen voor het eindexamen? Oefenen met oude examens! Hier vind je ze, alle niveaus. Youtube https://www.youtube.com/channel/UCw_N3obzNBAbDXV0pSrr_xA Wiskundeacademie; uitlegvideo's voor alle niveaus!
Scheikunde	http://wp.digischool.nl/scheikunde/oefenen/ Oefenstof scheikunde voor alle leerjaren. Youtube https://www.youtube.com/user/scheikundelessen Snap je iets niet? Ga naar dit kanaal. Heel veel filmpjes met scheikunde stof havo/VWO, voor als je een les hebt gemist/ziek geweest bent, en voor de voorbereiding op toetsen en examens. Het maakt niet uit welke methode je gebruikt. Het komt steeds op hetzelfde neer. Abonneer je op dit kanaal! Twee voorbeelden: https://www.youtube.com/watch?v=3hSObcW-mGY&t=28s over reactievergelijkingen maken. <i>En:</i> https://www.youtube.com/watch?v=zSjqELPevhA over rekenen met mol. https://www.youtube.com/watch?v=2AiCk8V36-4 over reactievergelijking kloppend maken https://www.youtube.com/watch?v=3hSObcW-mGY over reactievergelijking kloppend maken
Natuurkunde	https://natuurkundeuitgelegd.nl Voor bovenbouw havo/vwo met videolessen en testjezelf https://meneerwietsma.nl Super informatieve site over het vak natuurkunde met veel uitleg(filmpjes)

	https://www.natuurkunde.nl Site die financieel mogelijk is gemaakt door de natuurkunde faculteiten van de Nederlandse universiteiten. Je vindt er allerlei nuttige, ondersteunende informatie. Onder meer heeft de site ook een vraagbaak, waar je op onderwerp vragen ziet staan van bezoekers van de site, met de antwoorden van natuurkunde.nl Je kunt ook zelf vragen stellen. Je krijgt dan per mail tips om het probleem op te lossen. https://www.natuurkunde.nl/filmpjes Uitlegfilmpjes gerangschikt op onderwerp. Youtube https://www.youtube.com/channel/UCwYyMhtIV3naNx_AZTEZqSA Videokanaal van natuurkundedocent Wietsma https://www.youtube.com/channel/UCG6lRcky6x1UXaZSWeNYsUQ Uitlegfilmpjes van docent van Bakel https://www.youtube.com/user/boemlauwnatuurkunde/featured Videokanaal van de docenten Folkerts & Bakker https://www.youtube.com/watch?v=cuZd9_Mfix0 Hoe leer je voor een natuurkundetoets https://www.youtube.com/watch?v=0ui1p9qzQkg Maximaal scoren op je natuurkunde-examen
Mens en Maatschappij	Er zijn verschillende methodes voor de onderbouw. Het hangt af welke methode of materiaal de docent gebruikt. Bijvoorbeeld methode GaMMA verbindt de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en economie. Vanuit verschillende thema's werken leerlingen aan concrete eindproducten. Met GaMMA kun je leerlingen stimuleren om actief, zelfstandig en samenwerkend te leren. Een andere methode is Plein M. De vakken aardrijkskunde, geschiedenis, economie en levensbeschouwing komen in deze methode op een effectieve manier samen.
Natuur en Techniek	Na bista http://www.ea.aw/catalog/na-bista/ De wereld, je huis (ASW, PV en N&T) http://www.ea.aw/catalog/de-wereld-je-huis/

Management & organisatie	https://www.osacademie.nl/lessen/mo-uitleg-havo/ M&O uitleg HAVO. https://www.osacademie.nl/lessen/mo-uitleg-vwo/ M&O uitleg VWO. http://www.scholieren.com/blog/3174/examentips-management-en-organisatie Examentips voor dit vak, via blog http://www.lyceo.nl/oefenexamens-management-en-organisatie-examen-training/ Oefenexamens https://video.scholieren.com/docent/176611/tim-haarlemmer Website met allerlei uitlegfilmpjes, zie ook hieronder bij Youtube. Youtube https://www.youtube.com/playlist?list=PLYkL5CRBXa_F2rugmR8iArKDAEKUGC0EZ Kanaal met uitlegfilmpjes door Tim Haarlemmer https://www.youtube.com/watch?v=3NXYceLthJw Helder filmpje over de verschillende ondernemingsvormen!
Economie	http://www.economiepagina.com Behoorlijk complete site met verwijzingen naar de leermethoden en overzichten van begrippen en oefenopgaven. https://www.osacademie.nl/lessen/economie-uitleg-vwo/ Economie-uitleg voor VWO https://www.osacademie.nl/lessen/economie-uitleg-havo/ Economie-uitleg voor HAVO Youtube https://www.youtube.com/channel/UCtPcEAD09i8UCgSb9yYQ6rw Videolessen speciaal gericht op eindexamenkandidaten.
Expressievakken	

CKV	http://www.orkestkidsite.nl/Tijdperken.aspx De Stichting Educatieve Orkest Projecten (SEOP) organiseert alle educatieve programma's van RBO Sinfonia. De KidSite biedt online ondersteuning voor onze educatieve concerten, maar is ook zeer geschikt voor algemeen gebruik. Alle informatie, (inter)activiteiten en opdrachten voor kinderen staan op de KidSite. http://www.ckplus.nl/ckv.html CKV-VO culturele-DOE-activiteiten, bronnen en educatieve tips voor docent en student VO.
Lichamelijke opvoeding	https://sportnieuws.nl/ Sportnieuws.nl is een jonge website voor jonge sportliefhebbers.

Bijlage 4: Extra informatie voor de begeleiding van studenten

Dit is een bijlage om de begeleidingsfunctie bij het studeren verder vorm te geven binnen de school. Hieronder vindt u links en richtlijnen om het gesprek met de studenten te voeren.

Links:

Werken met teams:

<https://www.landstedegroep.nl/coronavirus>

<https://www.landstedegroep.nl/landstede-groep/onderwijs-op-afstand/>

6 Tips over afstandsleren gedurende de corona uitbraak:

http://blogs.edweek.org/edweek/DigitalEducation/2020/03/covid_19_online_learning_school_district.html of in het nederlands:

<https://www.onderwijsvanmorgen.nl/leren-op-afstand-tijdens-het-coronavirus-6-tips/>

Voor elke mentor:

Hele website de moeite waard met een schat aan werkmaterialen. Hierbij een en ander alvast eruit gepikt voor u:

<https://www.voorelkementor.nl/documenten/taakkaart.pdf>

Hieronder vindt u richtlijn voor een gesprek over de sociaal-emotionele ervaring van de nieuwe situatie met de studenten; pas deze aan naar de taal en de leeftijdsgroep van de leerlingen in jouw mentorgroep.

Aandacht voor sociaal-emotioneel leren op afstand

Emoties herkennen, benoemen en reguleren.	
Zelfbesef	- Hoe is het om niet op school te zijn? - Hoe voel je je? Kun je het uitleggen met een gevoelswoord? - Blij: prettig, vrolijk, dolblij? - Bang: niet op je gemak, ongerust, onveilig? - Boos: geïrriteerd, kwaad, woedend? - Verdrietig: ontevreden, bedroefd, ellendig? - Wat merk je aan jezelf als je je zo voelt? (Bijv. buikpijn, hoofdpijn, gespannen spieren, snelle ademhaling).
Zelfmanagement	- Wat helpt jou om rustig te worden als je je zo voelt? - Wat kun je tegen jezelf zeggen om de moed erin te houden?
Denken over en aan de ander; omgaan met anderen.	
Besef van de ander	- Hoe houd je rekening met je broer(tje), zus(je), je ouder(s)? - Weet je of snap je hoe zij zich voelen? - Wat zeg je tegen de ander als zij zich [<i>emotie</i>] voelen? - Wat kun je voor de ander doen als zij zich [<i>emotie</i>] voelen?
Relaties hanteren	- Helpt papa of mama met je schoolwerk? Wat voor complimentje kun je geven als je blij bent met de hulp? - Hoe gaat het samenwerken of samenspelen als je thuis bent? Wat vind je makkelijk of lastig? - Thuis werken is heel anders dan werken in een klas. Hoe ga je daar mee om? Hoe houd je rekening met elkaar?
Verstandige keuzes maken.	
Keuzes maken	- Hebben jullie regels tijdens het schoolwerk thuis? Wat vind je van die regels? Is het makkelijk om je aan die regels te houden? - Hoe los je probleempjes op? - Wat doe jij om het thuis gezellig te houden? - Zijn jouw keuzes alleen goed voor jezelf of ook voor de ander?

Bron: Kees van Overveld, *Sociaal-emotioneel Leren als basis* (2017). Op <https://www.keesvanoverveld.nl/files/leer-leerlingen-levensvaardigheden.pdf>