



deltion
college

Aan de slag met afstandsonderwijs

Tips om jouw lessen nóg beter te laten verlopen

Aan de slag met inspirerend afstandsonderwijs

Tips om jouw lessen nóg beter te laten verlopen

Je staat voor de uitdaging ook de komende weken op afstand les te geven. Je hebt gemerkt dat afstandsonderwijs anders is dan 'gewoon' lesgeven. De Taskforce Afstandsonderwijs geeft jou handvatten om het onderwijs op afstand goed vorm te geven. Deze gids helpt je jouw afstandslessen goed voor te bereiden, te geven en te evalueren.

We starten met persoonlijke aandacht voor de student. Dit is dé succesfactor om afstandsonderwijs te laten slagen. Vervolgens geven we tips voor jouw team, voor jou als leraar en tips voor het roosteren van de lesdag op afstand.

Veel plezier met jouw lesvoorbereidingen. En uiteraard met de lessen zelf!

- Taskforce Afstandsonderwijs



In deze gids behandelen we:

1. Persoonlijke aandacht
2. Tips voor jouw onderwijsteam
3. Tips voor jou als leraar
4. Tips voor het rooster
5. Tegel 'Afstandsonderwijs'
6. Colofon
7. Checklist voor jouw afstandsles



Persoonlijke aandacht

De sleutel tot succes

De dag is geslaagd als jouw studenten zich gezien voelen. Als er oprechte aandacht is geweest en als de studenten zich gewaardeerd voelen. Aandacht besteden aan de relatie tussen jou en de studenten is, zeker nu, nooit genoeg. Investeer daarin. Plan wat vaker een slb-gesprek. Geef ruimte voor 'koetjes en kalfjes' en besteed aandacht aan het welzijn van de studenten. Laat weten wanneer jij, of je collega's, er zijn voor hen. Dat zal de studenten, en jou, goed doen. Zorg dat het online plezierig is. Goed afstandsonderwijs valt en staat met een veilig klimaat, die je opbouwt door de aandacht die jij het geeft.



**“Goed afstandsonderwijs
valt en staat met een
veilig klimaat”**



Tips voor onderwijsteams

Je wilt als team eenheid uitstralen naar de studenten. En dat werkt nu wat anders. Daar waar je op school tussendoor van alles kunt afstemmen en regelen, kan dit nu niet. Onderstaande punten helpen om dit toch te realiseren.

- ▶ Begin de dag met je collega's met een 'dagstart'. Voordat de hectiek begint, is het goed om even bij elkaar te komen om de dag door te nemen, elkaar vragen te stellen en werk of zaken af te stemmen. Zo houd je verbinding met elkaar.
- ▶ Zorg voor een lik op stuk beleid. Indien een student niet bereikbaar of aanwezig is op het gewenste moment, neem contact op om te horen wat er aan de hand is. Wees als team hier duidelijk in en volg daarin dezelfde afspraken. Maak je je echt zorgen om een student? Bespreek dit met de slb'er. De slb'er kan, net als anders, terecht bij het SSC.
- ▶ Maak afspraken over hoe je met de studenten communiceert (via mail of via Teams). Maak je deze afspraak voor het team of heeft een teamlid daar een keuze in? Zorg dat de student weet hoe hij contact kan zoeken.
- ▶ Probeer de tijd te nemen om online onderwijs (samen) te ontwikkelen. Realiseer je dat niet alles 'flashy' hoeft te zijn.
- ▶ Breng structuur aan in de dag. Geef studenten duidelijkheid over wat de dag hun brengt en wat er van hen wordt verwacht. Plan slb-uren aan het begin en/of einde van dag.



▶ Werk in duo's. Twee weten meer en zijn creatiever dan één. Daarmee is er ook een vangnet, mocht een leraar ziek worden.

▶ Doe het samen, zeker als je in parallelklassen lesgeeft.

“Begin de dag met collega's met een dagstart “

▶ Maak keuzes in het onderwijs dat je aanbiedt: wat kun je naar voren halen, wat doe je straks weer op school.

▶ Start en eindig de week met de klas (heel of half) om betrokkenheid te vergroten. In een 'wrap up' kunnen studenten delen hoe het die week is gegaan.

▶ Plan vaker studentenbesprekingen in om met elkaar te volgen hoe het met studenten gaat. Zo kun je bij zorgen sneller in actie komen.

▶ Geef niet alleen frontaal les, maar ga aan de slag met andere didactische werkvormen.

▶ Plan een digitaal inloop slb-uur. Studenten kunnen naar je toe komen als daar behoefte aan is.

▶ Stimuleer en ondersteun zelfregie bij studenten door bijvoorbeeld weekplanningen of studiewijzers uit te delen. Deel deze via Cumlaude.

▶ Evalueer het afstandsonderwijs. Op de tegel 'Afstandsonderwijs' vind je informatie die je kunt gebruiken om de evaluatie vorm te geven.



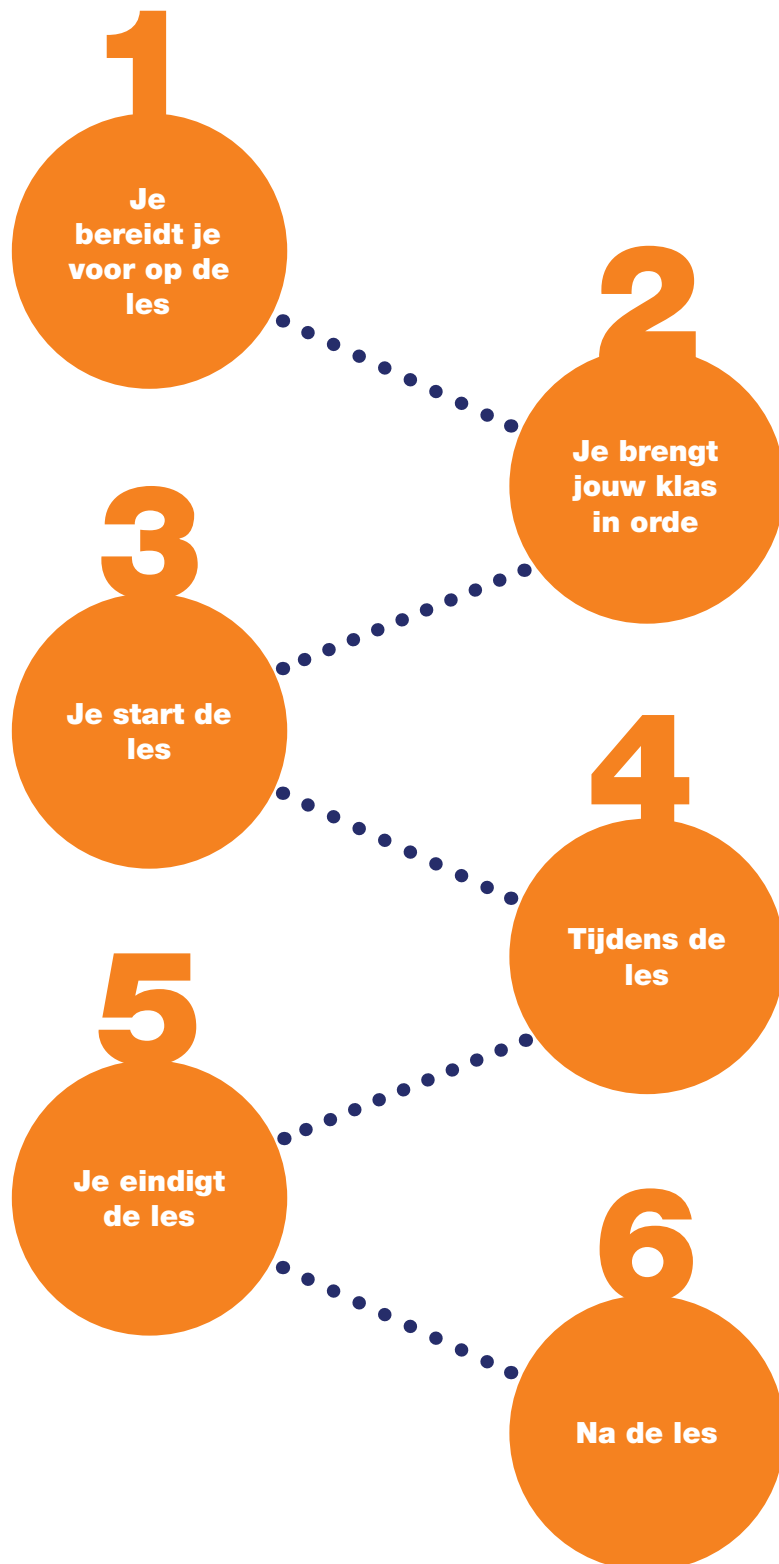
Tips voor jou als leraar

Een goede afstandsles valt of staat met een inspirerende, motiverende, steunende, maar toch ook sturende leraar. Jij als leraar bent van essentieel belang om ook online onderwijs tot een succes te maken.

Gun het jezelf om hierin te leren en steeds met kleine stappen vooruit te gaan. Leg de lat voor jezelf niet te hoog, maar kijk wat haalbaar is in de tijd die er is om je les voor te bereiden. Wees vooral jezelf in deze nieuwe situatie. Studenten begrijpen het dat iedereen hier iets in te leren heeft. En heb je een vraag? Schroom dan niet om je vraag

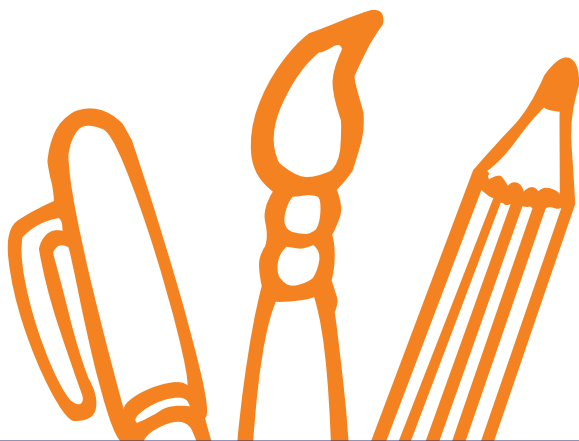
te stellen. Vraag je adviseur onderwijs mee te denken of zoek contact met de Taskforce Afstandsonderwijs via de mail of teams: afstandsonderwijs@deltion.nl. Bekijk de informatie op de tegel 'Afstandsonderwijs' op de portal. Hier vind je o.a. handleidingen, het trainingsaanbod en antwoorden op veel gestelde vragen.

Jouw les in 6 stappen:



Algemene tips

- ▶ Maak gebruik van ICT-voorzieningen die door school ondersteund worden. Op de portal vind je bij de tegel 'Afstandsonderwijs' toepassingen die Deltion gebruikt.
- ▶ Zorg voor een lesplan waarin je inhoudelijke punten staan, maar ook de technische handelingen die dit van je vraagt. Dit plan, eigenlijk een script, is jouw houvast tijdens de les en voorkomt dat je moet improviseren. Op de tegel 'Afstandsonderwijs' vind je het submenu 'Didactiek' een format voor een lesplan.
- ▶ Kijk eens mee bij een collega die ook een afstandsles geeft. Van elkaar kun je zeker leren.



Tips voor jouw studenten

Voor studenten is afstandsonderwijs ook wennen.

- ▶ Breng structuur aan in je dag.
- ▶ Volg je rooster.
- ▶ Plan beweging in. Het liefst buiten voor ontspanning en vitamine D.
- ▶ Slaap voldoende.
- ▶ Zoek contact met je medestudenten en je leraren.
- ▶ Reageer in de chat.
- ▶ Vraag actief om feedback.



Online regels

Duidelijke afspraken in jouw klas

In de klas zijn goede regels belangrijk. Online is dat niet anders. Omdat afstandsonderwijs voor veel studenten nieuw is, is het goed de regels te bespreken. Zo zijn de verwachtingen voor beide kanten duidelijk.

- 1.** Zorg dat je genoeg tijd hebt om in de les te komen.
- 2.** Sluit alle schermen die je niet nodig hebt.
- 3.** Probeer een omgeving te vinden waar je zo min mogelijk gestoord wordt.
- 4.** Wij, studenten en leraren, leren samen hoe we op afstand onderwijs geven. Geef elkaar ruimte om dit te leren.
- 5.** Wees je ervan bewust dat je zichtbaar bent en gedraag je professioneel.
- 6.** Gebruik een headset en/of oortjes met een microfoon (indien in bezit).
- 7.** Demp je microfoon en zet hem alleen aan als je leraar het aangeeft.
- 8.** Je leraar geeft aan of jij de camera (webcam) aan mag zetten. Vervaag in Teams eventueel de achtergrond.
- 9.** Zorg (indien mogelijk) voor goede wifi of bedraad internet via een netwerkkabel.
- 10.** Volg de richtlijnen en afspraken die je leraar met je maakt.
- 11.** Je maakt geen video opnamen en foto's van de online les. Ook niet voor eigen gebruik. Eventuele presentaties kun je via Cumlaude weer inzien.
- 12.** Help elkaar waar nodig.
- 13.** Geef tips en tops aan de leraar voor de volgende keer



1
**Je bereidt
je voor op
de les**

De juiste ingrediënten voor jouw les

Voordat je begint met je lessen maak je natuurlijk een lesvoorbereiding. En bij het geven van afstandslessen werkt dat net allemaal een beetje anders. Lees hiernaast de tips om tot een goede voorbereiding te komen voor jouw afstandsles.

- ▶ Kijk vooruit naar wat je de komende weken wil doen en maak een duidelijke structuur en opbouw. Kies wanneer je synchroon of asynchroon afstandsonderwijs geeft. Dat creëert duidelijkheid en rust.

Synchroon

Je hebt live contact met de studenten

Asynchroon

Studenten zijn zelfstandig aan het werk

Peerfeedback

Studenten beoordelen elkaars werk

- ▶ Test de voorkennis van de studenten. Zo heb je handvatten voor de inhoud van jouw les en voorkom je dat ze vroegtijdig afhaken. Je kunt voorkennis checken met Microsoft Forms.
- ▶ Wil je een onderwerp uitleggen? Zoek video's over dat onderwerp. Kijk ook in de methode die je gebruikt en ga op zoek naar 'Open leermaterialen'. Voor inspiratie voor jouw sector kun je kijken op www.wikiwijs.nl/startpagina.
- ▶ Gebruik je een digitale methode? Misschien zijn er toepassingen voor die je nu nog niet gebruikt. Duik nog eens in de methode of kijk op de site van de uitgever voor tips.
- ▶ Maak zelf een video van je instructie of presentatie via Dstream. Studenten kunnen dit als huiswerk bekijken. Zo kun je in de les actief met de leerstof aan de slag.

Interactie nodig? Maak een quiz met Microsoft Forms of LessonUp

- ▶ Zeg niet toe dat je feedback geeft op opdrachten waar studenten mee bezig zijn. Zet beoordelingscriteria voor de student duidelijk op een rij en gebruik peerfeedback.

- ▶ Zorg voor interactie in de lessen. Laat studenten in subgroepen werken (dat kan goed in Teams). Je kunt als leraar dan van groep naar groep gaan om te horen hoe het gaat. Leg uit waarom je kiest voor samenwerken en wees duidelijk in wat je verwacht.

- ▶ Toetsen kunnen enorm leerzaam zijn. Probeer eens te toetsen met Microsoft Forms.

- ▶ Geef houvast bij zelfstandig leren door de student duidelijk te maken wat je van hem verwacht. Het directe instructiemodel helpt hierbij.

- ▶ Laat de studenten voorafgaand aan de les weten hoe ze zich kunnen voorbereiden, wat je van hen verwacht en welke kennis er nodig is.

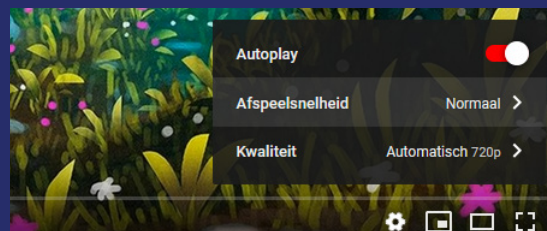
- ▶ Maak je een PowerPoint? De student hoort en ziet jou én de dia van de PowerPoint waar tekst en plaatjes op staan. Houd het zo simpel mogelijk om te voorkomen dat de student afgeleid en overprikkeld wordt.

- ▶ Oefen in je eentje of alles werkt (of met collega's of huisgenoten).

- ▶ Gebruik niet te veel tools, dat leidt af. Kijk op de portal voor de tools die op het Deltion worden ondersteund.

YouTube video

Wil je snel checken of een video van YouTube geschikt is voor jouw les? Bij de instellingen (tandwielicoon) van de video kun je de afspeelsnelheid versnellen.





**Je brengt
jouw klas in
orde**

De juiste locatie vinden

Een goede locatie helpt afleiding bij jou en studenten te voorkomen. Bekijk daarom goed waar je jouw afstandsles gaat geven. Onderstaande tips helpen je met het maken van een orderlijke les.

- ▶ Zoek een goede ruimte en laat collega's weten waar je bent.
- ▶ Als je gebruik maakt van een lokaal afstandsonderwijs op het Deltion, zorg dan dat je ingeroosterd staat bij de roostermakers.
- ▶ Als je vanuit huis lesgeeft, gebruik bij voorkeur bekabeld internet, een koptelefoon/oortjes en een microfoon. Zorg voor voldoende licht, zodat je goed zichtbaar bent.
- ▶ Check wat de studenten van jouw omgeving zien en zorg dat het netjes en rustig is. In Teams kun je de achtergrond vervagen.
- ▶ Zorg dat je niet gestoord wordt.
- ▶ Zorg dat je alle documenten die je wilt gebruiken klaar hebt staan. Je kunt er dan makkelijk bij.
- ▶ Pak van tevoren spullen die je nodig hebt, zoals opladers, drinken en lesmaterialen.
- ▶ Sluit alle programma's en schermen die niet nodig zijn voor de les, en open van tevoren de schermen die je nodig hebt.
- ▶ Zet je pop-up meldingen op stil (laptop en mobiel).



3

Je start de les

De juiste start creëren

Een goede start van de les is het halve werk. Je voorkomt onrust in de rest van je les als je een rustige en duidelijke start maakt.

- ▶ Heet iedereen welkom en check of iedereen jou ziet en hoort. Een rondje namen oplezen en de studenten laten reageren kan prima.
- ▶ Zorg dat jezelf zichtbaar bent. Check je camera en microfoon. Kom je er niet uit, neem contact op met het ASP.
- ▶ Vraag studenten een koptelefoon of oortjes (met microfoon) te gebruiken.
- ▶ Vraag studenten om hun microfoon te dempen om achtergrondgeluiden te voorkomen. Je kunt ook zelf de klas op 'mute' zetten.
- ▶ Hoor je een echo, dan heeft iemand in de groep het geluid te hard aanstaan. Achterhaal wie dit is.

- ▶ Zoek contact met studenten die er niet zijn of laat een student die aanwezig is dat doen.
- ▶ Je kunt ervoor kiezen om het lokaal eerder open te zetten. De studenten kunnen dan even 'gewoon' kletsen, net als op school.
- ▶ Wees duidelijk in hoe de les gaat verlopen.

“Vraag studenten hun microfoon te dempen”

- ▶ Vertel steeds wat je doet om de studenten betrokken te houden. In de klas zien studenten wat je doet. Op afstand zien zij dit niet.
- ▶ Aanwezigheid van je studenten in de les kun je checken door hen allemaal via de chat in Teams gedag te laten zeggen. Maak van deze chat een printscreen. Zo weet je ook achteraf nog wie er wel en niet aanwezig zijn geweest in jouw les.



4

Tijdens de les

De juiste communicatie op afstand

Oké, je afstandsles is opgestart. Alle technische hobbels zijn opgelost en de les kan nu inhoudelijk worden vormgegeven. Maar hoe doe je dat het beste op afstand? Hieronder een aantal tips om de inhoud van jouw lessen goed over te laten komen.

- ▶ Houd je aan je lesplan.
- ▶ Creëer een 'wij-gevoel' door positiviteit uit te stralen en complimenten te geven. Wees zichtbaar, bereikbaar en beschikbaar. Leef je in in de student en heb aandacht voor persoonlijk contact.
- ▶ Praat niet langer dan 10 minuten en zorg voor afwisseling en interactiviteit. Kijk waar je video's of een quiz in kunt zetten. Op de portal staan de tools die je in kunt zetten en AVG proof zijn.

- ▶ Blijf alert op het groepsproces.
- ▶ Laat studenten gezamenlijk aan opdrachten werken. Laat ze aan het eind van de les iets inleveren of presenteren, zodat je zicht houdt op wat ze hebben gedaan. Zet peerfeedback in.
- ▶ Blijf constant expliciet checken of iedereen het begrepen heeft en jou kan volgen.
- ▶ Laat studenten vragen stellen via de chatfunctie.
- ▶ Werken studenten in groepen? Spreek een tijd af wanneer je iedereen weer online in de klas wil hebben.

“Laat studenten vragen stellen via de chatfunctie”

- ▶ Laat studenten aan het woord. Vanuit Teams is het mogelijk dat studenten ook hun scherm, en daarmee hun opdracht of werk, kunnen delen. Om betrokkenheid te vergroten, vraag je studenten om voor de volgende keer een korte presentatie of een filmpje voor te bereiden.
- ▶ Voorkom onrust en blijf zelf rustig.

5

Je eindigt de les

De juiste afsluiting van je les

De les is bijna klaar. Hieronder lees je tips, zodat je een goed einde geeft aan jouw les.

- ▶ Laat studenten weten wat je van ze verwacht. Wat is het huiswerk?
- ▶ Laat studenten weten wanneer je ze weer ziet.
- ▶ Vraag kort reacties, bijvoorbeeld via een peiling/poll met Microsoft Forms.
- ▶ Maak verbinding met de les die volgt op jouw les.
- ▶ Wil je een paar studenten spreken? Vraag de anderen de les te verlaten totdat je met jouw groepje over bent.
- ▶ Verlaat als leraar als laatste de les.

De juiste afhandeling van je les

De les is voorbij. Er staat je nog een paar dingen te doen. Lees onderstaande tips, zodat je niets vergeet.

- ▶ Bekijk de chat of er nog vragen zijn waarop je terug moet komen.
- ▶ Stuur na de les nog een mail naar de groep met de afspraken die zijn gemaakt.
- ▶ Houd bij wat je wel en niet hebt gerealiseerd met jouw leerstof en waar jouw studenten nu staan. Probeer de voortgang van studenten bij te houden.
- ▶ Geef jouw les een plek in de studieroute in Cumlaude, zodat jij, je studenten en collega's het terug kunnen vinden.
- ▶ Heb je voor je les iets gemaakt dat anderen ook kunnen gebruiken? Mail je les naar deeljeles@deltion.nl.

Na de les

6



Tips voor het rooster

Een dag op school is anders dan een schooldag op afstand. Neem onderstaande tips mee in hoe je invulling geeft aan de lesdag.

- ▶ Maak keuzes in het rooster. Zet niet je 'gewone' rooster over naar het rooster voor afstandsonderwijs. Je kunt niet alles op afstand doen.
- ▶ Zorg voor een vast dagelijks spreekuur in het rooster. Het is duidelijk wie tijdens het spreekuur bereikbaar zijn. Studenten kunnen hier met alle vragen en zorgen terecht.
- ▶ Plan de lessen vooral in de ochtend/ begin van de middag, zodat je in de middag tijd hebt om met collega's te overleggen of om individueel contact met studenten te hebben. Zes lesuren op afstand is wel het maximum.
- ▶ Overweeg de eerste twee uur niet in te roosteren om als team rust te vinden, de dag goed voor te bereiden en met elkaar af te stemmen.
- ▶ Plan pauzes in, zodat je tussen de lessen door even iets kunt drinken en je benen te strekken.
- ▶ In plaats van allemaal losse uren kun je het onderwijs wegzetten in dagdelen. Kijk of je vakken of onderwerpen logisch kunt combineren. Geef dan grotere opdrachten waar studenten in groepen aan werken.

“Zorg voor een dagelijks vast spreekuur in het rooster”

- ▶ Plan lunchpauzes voor iedereen tegelijk. Je kunt elkaar als collega's dan vinden. Daarnaast biedt het ruimte dat studenten thuis (en collega's thuis) met hun huisgenoten met elkaar kunnen lunchen. Dit geeft structuur aan de dag.

Tegel Afstandsonderwijs

Een bron van nóg meer inspiratie

Wil je nog meer weten over afstandsonderwijs? Ga dan naar de tegel Afstandsonderwijs op de Deltion portal. Scan de QR-code of typ de url in jouw browser. De portal wordt constant geüpdatet, dus bekijk regelmatig wat er nieuw is.

Op de portal vind je:

- ▶ FAQ
- ▶ Informatie over applicaties (Teams, Adobe Connect, Skype, Cumlaude, Xerte, Dstream)
- ▶ Didactiek
- ▶ Toetsen op afstand
- ▶ Nieuwsberichten
- ▶ Ervaringen van collega's
- ▶ Trainingen
- ▶ Open leermaterialen
- ▶ Videolessen
- ▶ Lesplan
- ▶ Tools voor jouw afstandsles



edu.nl/c696e

Vragen over afstandsonderwijs?

Mail je vraag naar afstandsonderwijs@deltion.nl en je wordt verder geholpen.

Feedback op jouw lesplan?

Lever je lesplan in bij de studieroute 'Lesplanservice' in Cumlaude. Krijg feedback van ervaringsdeskundigen met afstandsonderwijs.

Zelf online lesmateriaal ontwikkelen of gebruiken?

Dan is het auteursrecht van toepassing. Check de tegel afstandsonderwijs op de portal waar je rekening mee moet houden.

Colofon

Dit is een uitgave van de Taskforce Afstandsonderwijs van het Deltion College, april 2020.

Tekst en inhoud:

Jolanda van Til - jtil@deltion.nl

Redactie:

Taskforce Afstandsonderwijs

Design en Vormgeving:

Ralf Wigboldus - rwigboldus@deltion.nl



Bronnen en handige websites:

www.mbo.lesopafstand.nl
www.hulpmetonlineleeren.nl
www.socialmediainhetmbo.nl
youlearn.ou.nl/web/hulp-bij-online-onderwijs
www.ntitoolbox.nl
www.wikiwijs.nl/startpagina
www.wijslijst.nl

Deze uitgave valt onder een Creative Commons Naamsvermelding-NietCommercieel-GelijkDelen 4.0 Internationaal-licentie.



Checklist voor jouw afstandsles

1

Je
bereidt je
voor op de
les

- ☐ Ik heb de opbouw van de les duidelijk
- ☐ Ik heb zicht op de voorkennis van de studenten
- ☐ Ik heb gekeken of ik leermiddelen van anderen kan gebruiken
- ☐ Ik heb nagedacht over hoe ik interactie kan realiseren
- ☐ Ik laat studenten weten hoe ze zich kunnen voorbereiden

2

Je
brengt
jouw klas
in orde

- ☐ Ik heb een rustige ruimte
- ☐ Mijn internet werkt goed
- ☐ Ik gebruik een koptelefoon/oortjes
- ☐ Ik heb mijn pc achtergrond gecheckt
- ☐ Ik kan niet gestoord worden
- ☐ Alles wat ik nodig heb, staat klaar
- ☐ Ik heb pop-up meldingen uitgezet

3

Je start
de les

- ☐ Ik heet iedereen welkom
- ☐ Ik vertel hoe de les gaat verlopen
- ☐ Ik laat iedereen iets zeggen in de chat en maak hiervan een screenshot als bewijs van aanwezigheid

4

Tijdens
de les

- ☐ Houd ik me aan mijn lesplan
- ☐ Ben ik positief
- ☐ Geef ik complimenten
- ☐ Ben ik zichtbaar, bereikbaar en beschikbaar
- ☐ Heb ik oog voor de studenten
- ☐ Zorg ik voor afwisseling
- ☐ Neem ik de leiding
- ☐ Heb ik aandacht voor het groepsproces
- ☐ Kunnen studenten mij vragen stellen
- ☐ Voorkom ik onrust en blijf zelf rustig

5

Je eindigt
de les

- ☐ Ik laat studenten weten wat ik van hen verwacht
- ☐ Ik vraag een reactie op de les
- ☐ Ik leg de link naar de les die na mijn les komt
- ☐ Ik verlaat als laatste de ruimte

6

Na de
les

- ☐ Kijk ik in de chat of er nog vragen zijn
- ☐ Stuur ik een mail naar de klas met de gemaakte afspraken
- ☐ Houd ik bij wat wel/niet is gelukt
- ☐ Geef ik de les een plek in de studieroute in Cumlaude
- ☐ Zoek ik contact met studenten die, zonder reden, niet in de les waren
- ☐ Ik deel mijn les met deeljeles@deltion.nl