

# Richtlijnen onderwijs op afstand voor docenten op de scholen van OVO Zaanstad



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller:	Bottsje de Hoop
Expertise:	Bestuurssecretaris
Besluitvorming:	AMO ter advies op 14 januari 2021 GMR ter instemming op 1 februari 2021 Vastgesteld door College van Bestuur op 9 februari 2021
Revisiedatum:	1 maart 2023

## Richtlijnen onderwijs op afstand – deelname aan online lessen

Deze richtlijnen betreffen het op afstand lesgeven en onderwijs volgen, of elke vorm van onderwijs die primair via ICT-diensten plaatsvindt. De term digitale hulpmiddelen wordt in deze richtlijnen steeds gebruikt voor elk soort instrument, hulpmiddel of platform dat kan worden ingezet voor onderwijsdoeleinden.

### 1. Duidelijkheid over procedures

- a) Begin ruim voordat een online-les begint met het inrichten van uw digitale lesomgeving.
- b) Geef duidelijke informatie aan leerlingen over de digitale hulpmiddelen die u gaat gebruiken.
- c) Leg uit waarvoor de digitale hulpmiddelen gebruikt zullen worden.
- d) Laat leerlingen weten hoe hun gegevens gebruikt en opgeslagen zullen worden. Vergeet niet om gegevens te verwijderen wanneer de bewaartermijn (10 maanden) afloopt.
- e) Leer leerlingen hoe ze met deze digitale hulpmiddelen kunnen werken en/of hoe ze er toegang toe krijgen.

### 2. Duidelijkheid over opdrachten

- a) Vermeld van tevoren hoe, waar en wanneer de leerlingen hun online opdrachten kunnen vinden en/of uploaden.
- b) Gebruik zoveel mogelijk standaardsoftware/-bestanden om technische problemen voor leerlingen tot een minimum te beperken.

### 3. Informatie over communicatie

- a) Laat leerlingen weten hoe u met ze communiceert, en hoe zij met u moeten communiceren; via Magister, Teams, enz.
- b) Houdt u zoveel mogelijk aan het op school afgesproken rooster als het gaat om de beschikbare virtuele kantooruren. Online platforms verlagen de communicatiedrempel; behoud het evenwicht tussen werk en privé. Vasthouden aan het rooster zorgt er tevens voor dat leerlingen zo min mogelijk te maken krijgen met conflicterende eisen van andere vakken.
- c) Wijs de leerlingen erop dat er meer flexibiliteit van hen gevraagd wordt ten aanzien van veranderingen in het vak. Het is belangrijk om hen op de hoogte te houden en updates te geven over wat ze kunnen verwachten.

### 4. Opnamekwaliteit

- a) Gebruik een platform waarbij u de achtergrond kunt vervagen, of zorg voor een rustige en neutrale achtergrond voor uw live sessies; bijvoorbeeld een kale muur. Voorkom dat er gevoelige documenten rondslingeren die zichtbaar kunnen zijn bij het uitzenden/(vooraf) opnemen.
- b) Controleer of u een stabiele internetverbinding hebt en een goed werkende camera en microfoon. Leerlingen moeten kunnen vertrouwen op de kwaliteit van uw uitzending/(voor)opname.

### 5. Online etiquette

- a) Begin uw online-les met instructies over wat u van de leerlingen verwacht in termen van gedrag. Bijvoorbeeld hoe ze kunnen aangeven dat ze een vraag hebben, of ze hun microfoon uit moeten schakelen (eventueel af te dwingen door de 'mute all'-knop te gebruiken) en of ze hun webcam aan of uit moeten zetten aan het begin van elke sessie.
- b) Sluit bij het delen van uw scherm alle gevoelige documenten of tabbladen. Controleer de bladwijzers van uw browser en andere openstaande applicaties en wees er verder op bedacht dat u in beeld bent.
- c) Houd er bij een online-les rekening mee dat er enige vertraging kan optreden.

Check regelmatig of de leerlingen het kunnen volgen en geef ze voldoende tijd om te reageren/vragen te stellen wanneer ze daartoe uitgenodigd worden.

d) Zorg ervoor dat de informatie die met de leerlingen wordt gedeeld gepast is, voor iedereen toegankelijk is en verband houdt met het vak.

e) Het leiden van online discussies vereist extra zorg van de docent. Als u zich onprettig voelt in die rol, vraag dan een collega om erbij te helpen of probeer gevoelige onderwerpen zo mogelijk te vermijden.

f) Maak duidelijk wanneer de online-les afgelopen is en wacht tot alle leerlingen uitloggen/de sessie verlaten hebben.

## **6. Privacy en naleving**

a) Een docent kan leerlingen vragen de camera aan te zetten om de aanwezigheid te registreren, bijvoorbeeld bij de start van de les.

b) Het is daarnaast mogelijk om leerlingen te verplichten om hun camera aan te zetten om goed onderwijs te kunnen verzorgen. Voor het uitvoeren van goed onderwijs kan het belangrijk zijn dat de leerlingen in beeld zijn tijdens een online-les, bijvoorbeeld bij een interactieve les, om de leerlingen goed te kunnen begeleiden of als leerlingen met elkaar moeten samenwerken. De docent bepaalt of en wanneer dit noodzakelijk is. Indien het als stelregel op een school wordt gehanteerd, wordt dit vooraf met leerlingen en ouders gecommuniceerd.

b) Licht leerlingen van tevoren in als online-lessen worden opgenomen en neem sessies alleen op als dat van toegevoegde waarde is voor uw onderwijs. Leerlingen kunnen besluiten om hun webcam uit te schakelen als ze geen deel willen uitmaken van de opname. Dit mag geen gevolgen hebben voor hun aanwezigheid.

c) De opgenomen sessies worden niet verstrekt aan derden buiten de scholen van OVO Zaanstad en worden alleen opgeslagen op en toegankelijk gemaakt via platforms van OVO zoals Teams en Magister voor een maximale duur van 10 maanden. Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt als er expliciet toestemming wordt gegeven door iedereen die in de opname voorkomt.

d) Wees u er van bewust dat u zorgvuldig en integer om gaat met persoonsgegevens bij het werken op afstand.

e) Beelden waarbij derde partijen (bijvoorbeeld gastdocenten, proefpersonen, enz.) betrokken zijn, mogen alleen deel uitmaken van een opgenomen sessie als de derde partij daarmee instemt.

f) Als een derde partij deel uitmaakt van uw (niet-opgenomen) sessie, heeft u die [partij van tevoren geïnformeerd over het gebruik van hun beelden.