

Aan de slag met KlasseContact

Handboek voor gebruik
in het Voortgezet Onderwijs

Silvia Klunder
Nadira Saab



 kpn
Gooiste
Contact fonds

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Doel	3
Gebruikers	3
Opzet handboek KlasseContact	3
Schema 1: Rollen en verantwoordelijkheden	4
Stappenplan	5
1. Checklist Fase 1 - voorbereiding inzet KlasseContact	7
1.1 Voorbereidingsfase/informeren	10
1.1.1 Informatie thuissituatie	10
1.1.2 Informatie op school	10
1.2 Voorbereidingsfase/inventariseren	11
1.2.1 Inventarisatie thuissituatie	11
1.2.2 Inventarisatie op school	12
1.3 Voorbereidingsfase/organiseren	13
1.3.1 Organisatie thuissituatie	13
1.3.2 Organisatie school	13
2. Checklist Fase 2 - dag van plaatsing	17
2.1.1 Dag van plaatsing thuissituatie	17
2.1.2 Dag van plaatsing school	18
3. Checklist Fase 3 - dagelijks gebruik	20
3.1 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie	21
3.1.1 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie advies voor thuis	21
3.1.2 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie advies voor school	22
3.2 Dagelijks gebruik/ lesopzet en didactiek	23
3.2.1 Lesopzet en didactiek thuis	23
3.2.2 Lesopzet en didactiek, aandachtspunten op school	24
4. Checklist Fase 4 - Afsluiting	27
4.1 Afsluiting van KlasseContact	27
5. Werkdocumenten	28
5.1 Inventarisatie-tool	28
Formulier INVENTARISATIE-1	29
Formulier INVENTARISATIE-2	30
Formulier INVENTARISATIE-3	31
5.2 Evaluatie-tool	32
Formulier EVALUATIE-1	33
Formulier EVALUATIE-2	34
Formulier EVALUATIE-3	35
Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten	36
Bijlage B: Overzicht stimulerende en belemmerende factoren	39
Bijlage C: Evaluatiepunten	46
Bijlage D: Voorwaarden inzet KlasseContact	48
Bijlage E: Voorbeeldbrief ouders medeleerlingen	49
6. Verantwoording	50
Over de auteurs	51
Literatuurlijst	51

Inleiding

KlasseContact is een ICT-hulpmiddel dat wordt gebruikt om leerlingen met een chronische en/of langdurige ziekte bij langdurig schoolverzuim te verbinden met hun school. Het doel van KlasseContact is om een bijdrage te leveren aan de schoolontwikkeling van deze leerlingen. Consulente van het netwerk Ziezon (Ziek zijn en Onderwijs) dragen zorg voor de initiëring en het starten van de aanvraagprocedure en ondersteunen bij de implementatie van KlasseContact op school en thuis bij de zieke leerling.

KlasseContact wordt sinds 2007 gesponsord door het KPN Mooiste Contact Fonds (www.kpnmcf.nl). Deze stichting stelt zich tot doel om initiatieven te ondersteunen die bijdragen aan het voorkomen of verkleinen van sociaal isolement door de inzet van KPN-medewerkers en met behulp van ICT-middelen. Sinds 2013 wordt KlasseContact niet alleen financieel maar ook operationeel ondersteund door het fonds. Dit betekent dat de KPN-organisatie zorgdraagt voor de logistiek, installatie en gebruiksondersteuning in de vorm van een helpdesk. Het KPN Mooiste Contact Fonds zorgt daarnaast ook voor de ontwikkeling en aanschaf van de hardware (de laptop voor thuis en de KlasGenoot voor op school). De inzet van KlasseContact is kosteloos voor alle betrokkenen. De financiering wordt volledig gedragen door KPN, zonder verdere verplichtingen voor de gebruikers en andere betrokkenen. Sinds 2007 zijn meer dan 2.000 leerlingen met hun klas verbonden.

Naast de organisatie en facilitering van KlasseContact blijkt er echter ook behoefte te zijn aan een pedagogisch en didactisch advies voor een optimaal gebruik van KlasseContact voor zowel docenten, interne en externe begeleiders, als ook voor ouders en leerlingen. Deze handboek voorziet in die behoefte en biedt de mogelijkheid om de kwaliteit van de begeleiding en de effectiviteit van het gebruik van KlasseContact te monitoren.

Het gebruik van een systeem zoals KlasseContact voor deze specifieke doelgroep is uniek in de wereld. Hierdoor is nog weinig onderzoek gedaan naar het gebruik. Om dit wetenschappelijk onderbouwde handboek te schrijven, is daarom met ondersteuning van Fonds HandicapNL en de Universiteit Leiden (ICLON en LUMC) onderzoek gedaan naar het gebruik van KlasseContact. De adviezen in dit handboek zijn gebaseerd op de gesprekken met leerlingen met een chronische ziekte, medeleerlingen, ouders, docenten, medewerkers van het projectteam KlasseContact en consulente Ziezon, wetenschappelijke literatuur en de resultaten van het onderzoek.

Doel

Dit handboek dient als leidraad en naslagwerk bij de inzet en het gebruik van KlasseContact-sets voor leerlingen met een chronische en/of langdurige ziekte in het Voortgezet Onderwijs. Het geeft handreikingen voor een optimaal gebruik van de set en bevat 'good practice'-voorbeelden voor alle betrokkenen zowel thuis als op school. Tevens bevat het handboek checklists en documenten voor de voorbereiding, de start en het dagelijks gebruik van KlasseContact.

Gebruikers

Het handboek is geschreven voor iedereen die betrokken is bij het opstarten, begeleiden en gebruiken van de KlasseContact-set, zoals docenten en begeleiders van de leerlingen binnen en buiten de school en de ouders en leerlingen zelf.

Opzet handboek KlasseContact

Het handboek bevat naast de beschrijving en tips en adviezen, checklists en tools om de gebruiker te ondersteunen bij het gebruik van KlasseContact. De focus ligt op het traject dat volgt als blijkt dat de leerling thuis aan de criteria voor de inzet van KlasseContact voldoet en de aanvraag hiervoor in gang is gezet. Een korte beschrijving van deze criteria en hoe de aanvraag door de consulente van Ziezon georganiseerd wordt, is beschreven in Bijlage D: Voorwaarden inzet KlasseContact.

Het traject omvat de organisatie, implementatie en gebruik van KlasseContact en bestaat uit vier fasen: 1) Voorbereiding, 2) Dag van plaatsing, 3) Dagelijks gebruik en 4) Afronding. In het overzicht op de volgende bladzijde is aangegeven welke stappen in de fasen worden genomen. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen activiteiten die in de thuissituatie plaatsvinden en activiteiten op school.

In de hoofdstukken 1 t/m 4 worden per fase de stappen beschreven die nodig zijn om KlasseContact in te zetten. Met behulp van checklists wordt per fase een overzicht gegeven van de specifieke taken met daaraan gekoppeld de rol van degene die de taak uitvoert. Wie de rol op zich neemt of toebedeeld krijgt, is afhankelijk van de organisatie op school en de thuissituatie van de leerling. In onderstaand schema is daarom naast de omschrijvingen van de rollen die in de checklists voorkomen worden, ruimte om de naam van de persoon die de rol krijgt in te vullen.

Schema 1: Rollen en verantwoordelijkheden

Rol	Omschrijving	Naam
Regiehouder	Persoon vanuit school die verantwoordelijk is voor de organisatie van de inzet KlasseContact. Deze persoon houdt het overzicht over de uitvoering van het traject en controleert de voortgang. Bijvoorbeeld de zorgcoördinator of de jaarcoördinator	
Consulent Ziezon	Consulent(en) van het netwerk Ziezon die de aanvraag initiëren en de intermediair zijn tussen KPN Mooiste Contact Fonds en school en thuis/ ziekenhuis. Bij sommige plaatsingen kunnen dit twee consulenten zijn (school en ziekenhuis)	
Begeleider-school	Persoon die vanuit school de logistieke en organisatorische taken uitvoert Meestal is dit de mentor	
School-ICT'er	Persoon die op school verantwoordelijk is voor de organisatie van ICT-(hulp)middelen en aangewezen is voor de ondersteuning van KlasseContact	
Begeleider-thuis	Persoon die thuis verantwoordelijk is voor de organisatie en het gebruik van KlasseContact. Meestal is dit een ouder/verzorger	
Leerling	De leerling-thuis die met KlasseContact werkt	
Buddy's	Leerlingen uit de klas die verantwoordelijk zijn voor de ondersteuning bij het dagelijks gebruik van KlasseContact	
Docent	Elke docent op school die met KlasseContact aan de leerling-thuis lesgeeft	

In hoofdstuk 5 zijn twee tools opgenomen die speciaal voor de inzet van KlasseContact zijn ontwikkeld en gebruikt kunnen worden als onderdeel van een individueel handelingsplan voor de leerling-thuis met een chronische en/of langdurige ziekte.

Stappenplan

Fase 1:
Voorbereiding

Fase 2:
Plaatsing

Fase 3:
Dagelijks gebruik

Fase 4:
Slot

Thuisituatie

Uitleg:
Mogelijkheden
Beperkingen

Inventarisatie thuis:
• Verwachte doelen en opbrengsten (tool 5.1)
• Versterkende en belemmerende factoren (tool 5.1)

Informereren

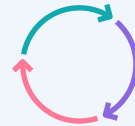
Inventariseren

Organiseren

Handelingsplan (SMART)

Rooster
Protocol techniek
Protocol buddy's

Plaatsing



Gebruik

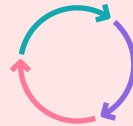
Inventarisatie thuis:
• Ondersteuningsbehoefte thuis
• Ziekte/persoonlijke factoren

Evaluatie tool 5.2:
Handelingsplan
Planning/rooster
Techniek/storing
Buddy's

Klassenorganisatie
Leeromgeving/lesstof
Interactie
Feedback

Aangepast
handelingsplan

Afsluiting



Uitleg:
Mogelijkheden
Beperkingen
Privacy
Ondersteuning

Inventarisatie school:
• Verwachte doelen en opbrengsten (tool 5.1)
• Versterkende en belemmerende factoren (tool 5.1)
• Ondersteunig School ICT
• Logistiek (buddystyeem)

Plan
plaatsingsdag

Inventarisatie school:
• Ondersteuningsbehoefte docent(en)
• Ondersteuningsbehoefte buddy's
• Ondersteuningsbehoefte techniek
• Versterkende/belemmerende factoren

School

Consulent Ziezon

Consulent Ziezon
(Ambulant begeleider)
(Arts/psycholoog)

Consulent Ziezon
Monteur KlasseContact

Helpdesk KlasseContact
(Thuisdocent/begeleider)
(Consulent Ziezon)

(Thuisdocent/begeleider)
(Ambulant begeleider)
(Consulent Ziezon)
(Arts/psycholoog)

Consulent Ziezon

Betrokken externe zorgbegeleiders

Activiteit

Product

Evaluatie-moment



Fase 1/Voorbereiding



1

1. Checklist Fase 1 - voorbereiding inzet KlasseContact

Om de inzet van KlasseContact goed voor te bereiden, is voor Fase 1 een checklist opgesteld die is onderverdeeld in 3 onderdelen: **informer**, **inventariseren** en **organiseren**. Bij de stap informeren krijgen de gebruikers uitleg over KlasseContact; wat is er mogelijk en wat wordt van de gebruikers verwacht. Bij de stap **inventariseren** wordt in kaart gebracht wat de gebruikers met KlasseContact willen bereiken en welke factoren daarop van invloed zijn. In de derde stap **organiseren** worden een handelingsplan en rooster opgesteld voor het gebruik van KlasseContact.

Voor elk onderdeel zijn de bijbehorende activiteiten beschreven. Er is een onderscheid gemaakt tussen de locaties waar de activiteiten verricht worden: de plaats waar de leerling-thuis verblijft en op school. Bij de meeste taken is in de checklist aangegeven bij welke rol de taak hoort. De rollen zullen eerst vastgesteld moeten zijn, voordat de checklist gebruikt kan worden (zie [schema 1](#)). Bij een aantal taken zal in overleg met de regiehouder nog een keuze gemaakt worden welke persoon de taak op zich neemt. Bij de taken is aangegeven welke werkdocumenten en bijlagen daarbij gebruikt kunnen worden.

Zie voor verdere uitleg per onderdeel paragraaf [1.1](#), [1.2](#) en [1.3](#) van dit handboek. Voor een omschrijving van de rol van de uitvoerende en de verantwoordelijk persoon zie [Schema 1](#).

Informer	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
<ul style="list-style-type: none"> Geef uitleg over het gebruik KlasseContact aan leerling-thuis én ouders. Gebruik hierbij foldermateriaal, filmpjes op internet en de website van KlasseContact (https://www.klassecontact.nl/nl/) en schakel desgewenst een tolk in 	Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek met ouder/verzorger en leerling-thuis de mogelijkheden en de beperkingen van de school om KlasseContact in te zetten 	Consulent Ziezon of Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek met ouder/verzorger en leerling-thuis de mogelijke doelen en opbrengsten die met KlasseContact behaald kunnen worden. (zie Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten voor een overzicht van doelen en opbrengsten) 	Consulent Ziezon of Begeleider-school	<input type="radio"/>
Taken op school		
<ul style="list-style-type: none"> Bepaal hoe betrokken docenten en (zorg)begeleiders binnen school geïnformeerd worden over de inzet van KlasseContact 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Geef uitleg over het gebruik van KlasseContact aan alle betrokken professionals binnen school. Denk daarbij aan de zorgcoördinator, de afdelingsleider, de betrokken docenten en het ondersteunende personeel (conciërge, school-ICT'er etc.). Bespreek de mogelijkheden en benoem de beperkingen van het systeem, zoals mogelijk falende techniek en de onbekendheid van deelnemers met het werken met videoconferencing 	Regiehouder en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek met de betrokken docenten de mogelijke doelen en opbrengsten voor de leerling-thuis alsmede die voor de medeleerlingen en de betrokken docenten. (Zie Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten voor een overzicht) 	Consulent Ziezon en/of Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Geef aan de betrokken docenten uitleg over de versterkende en stimulerende factoren. (Zie Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren voor een overzicht) 	Consulent Ziezon en/of Begeleider-school	<input type="radio"/>

Voor uitgebreide informatie zie paragraaf 1.1 handboek KlasseContact.

Inventariseren	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
<ul style="list-style-type: none"> Breng de verwachte doelen en opbrengsten van zowel de leerling-thuis als die van de ouder/verzorger in kaart. (Gebruik hiervoor document 5.1 Inventarisatie-tool en Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten) 	Begeleider-school en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Breng de persoonlijke en omgevingsfactoren van de leerling-thuis in kaart. (Gebruik hiervoor 5.1 Inventarisatie-tool en Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren) 	Begeleider-school en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek met ouder/verzorger en leerling-thuis privacy issues: met wie welke informatie gedeeld mag worden 	Begeleider-school en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Breng de omgevingsfactoren in kaart die van invloed kunnen zijn op het gebruik van de apparatuur (Kwaliteit internetverbinding etc. zie ook Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren voor omgevingsfactoren) 	Begeleider-school en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
Taken op school		
<ul style="list-style-type: none"> Breng voor school de verwachte doelen en opbrengsten in kaart, zowel die voor de leerling-thuis alsmede die voor de medeleerlingen en de docenten (gebruik hiervoor document 5.1 Inventarisatie-tool en Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten) 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Breng de factoren in kaart die het succes van het project kunnen beïnvloeden. (Gebruik hiervoor 5.1 Inventarisatie-tool en Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren) 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek met de school-ICT'er hoe medewerking en ondersteuning van het project georganiseerd kan worden 	Regiehouder en school-ICT'er	<input type="radio"/>

Voor uitgebreide informatie zie paragraaf 1.2 handboek KlasseContact.

Organiseren	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
<ul style="list-style-type: none"> Zorg voor een plek in (het zieken)huis waar de leerling-thuis ongestoord les kan volgen en de internetverbinding toereikend is 	Begeleider-thuis en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Zorg voor een stappenplan hoe te handelen bij technische problemen 	Begeleider-thuis en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Maak afspraken over de begeleiding thuis of in het ziekenhuis voor het eerste contactmoment. (Wat is passend? Wie ondersteunt de leerling-thuis?) 	Begeleider-thuis en/of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
Taken op school		
<ul style="list-style-type: none"> Stel een stappenplan op voor de ondersteuning bij technische problemen 	School-ICT'er en Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Zet een buddy-systeem op voor het transport van het systeem en het opstarten/afsluiten. Maak een communicatieplan voor school met de leerling-thuis voor het dagelijks gebruik 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Regel de opslag en het transport van de apparatuur door de school (denk eventueel aan liftsleutel) 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Informeer de ouders van de medeleerlingen over het gebruik van KlasseContact in verband met privacy issues (Zie Bijlage E: Voorbeeldbrief ouders medeleerlingen.) 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Maak een handelingsplan en een rooster voor het gebruik van de KlasseContact-set, waarbij de doelen en factoren van zowel school als leerling-thuis en ouder/verzorger worden betrokken. (Maak daarbij gebruik van werkdocument 5.1 Inventarisatie-tool.) Zorg daarbij voor: <ul style="list-style-type: none"> - SMART doelen, zodat het plan kan worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld - Rooster met te volgen lessen en eventueel sociale contactmomenten (check haalbaarheid.) - Buddy-systeem - Namen, taken en bereikbaarheid van personen die betrokken zijn bij het project: begeleiders, docenten, school-ICT'er etc. - Procedure melden afwezigheid, zowel voor leerling-thuis als voor school - Evaluatieprocedure - Actiepuntenlijst ter voorbereiding van de plaatsing 	Regiehouder en Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek het handelingsplan en het rooster met alle betrokkenen (Leerling, ouder/verzorger, docenten, school-ICT en buddy's.) 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bereid het eerste contactmoment voor de plaatsingsdag voor (Lesvoorbereiding, aanwezigheid school-ICT, bereikbaarheid contactpersonen.) 	Begeleider-school en school-ICT'er	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bespreek het programma voor het eerste contactmoment met betrokken personen op school 	Begeleider-school	<input type="radio"/>

Voor uitgebreide informatie zie paragraaf 1.3 handboek KlasseContact.

1.1 Voorbereidingsfase/informeren

1.1.1 Informatie thuissituatie

De voorbereiding op het werken met KlasseContact begint met het geven van informatie over KlasseContact. Communicatie met ouder/verzorger en leerling-thuis is daarbij van groot belang. Als ouder/verzorger (en leerling-thuis) moeite hebben om Nederlands te verstaan, is het aan te raden om bij het introductiegesprek een tolk in te schakelen.

Duidelijke communicatie tussen ouder/verzorger en school is bij het gebruik van KlasseContact essentieel. Zo is het voor de ouder/verzorger en de leerling-thuis belangrijk om de mogelijkheden en beperkingen van school te kennen. Bij welke lessen kan de set bijvoorbeeld worden ingezet, welke docenten gaan meewerken, wie is de contactpersoon op school en hoe kan die bereikt worden? Hoe werkt het buddy-systeem?

KlasseContact kan voor verschillende doeleinden worden ingezet.

- Sociaal doel. Hierbij staat het in contact komen/blijven met de medeleerlingen, de docenten en de schoolomgeving centraal. Maar ook de ontwikkeling van sociale vaardigheden als samenwerken en samenwerken met anderen kan een leerdoel zijn.
- Cognitief doel. De aandacht gaat dan naar de leeropbrengsten, het volgen van de lessen en het behalen van leerresultaten: overgaan naar de volgende klas, halen van tentamens en behalen van examens.
- Persoonlijke ontwikkeling. Hiermee wordt de persoonlijke ontwikkeling van de leerling-thuis bedoeld, zoals het ervaren van autonomie (de regie kunnen voeren), het ontwikkelen van zelfvertrouwen en zelfstandigheid en het omgaan met de gevolgen van 'ziek zijn'.
- Re-integratie. Daarbij staat het faciliteren van de stap terug naar lessen volgen op school centraal. KlasseContact draagt ertoe bij om de leerling-thuis stapsgewijs te laten wennen aan school, waardoor de schoolomgeving (weer) bekend en veilig is voor de terugkerende leerling.

Uiteraard is het ook mogelijk dat een combinatie van deze doelen wordt nagestreefd.

In [Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten](#) is een uitgebreid overzicht opgenomen van mogelijke doelen en opbrengsten. Bespreek de doelen die met de inzet van KlasseContact bereikt kunnen worden en welke opbrengsten gerealiseerd en/of daaraan gekoppeld kunnen worden.

1.1.2 Informatie op school

In de beginfase vraagt het opstarten en de begeleiding extra tijdsinvestering van docenten, de begeleider-school en de school-ICT'er. Daarnaast zijn betrokkenheid en motivatie van alle betrokkenen en ondersteuning en facilitering vanuit het schoolmanagement voorwaarden om het project te laten slagen.

Het is belangrijk om alle betrokkenen op school bij de start een goed beeld te geven van de mogelijkheden en beperkingen van KlasseContact. Op het internet zijn diverse filmpjes te bekijken (<https://www.klassecontact.nl/>). Daarnaast is het mogelijk om een externe begeleider te vragen om een introductiepresentatie te geven aan het docententeam en de school-ICT'er waarbij zij vragen kunnen stellen.

Bij het opstarten van het project, maar ook tijdens het dagelijks gebruik is technische ondersteuning nodig. Het is aan te bevelen om de school-ICT'er al vroeg in het proces te betrekken om daarmee zijn/haar betrokkenheid te versterken, maar ook om ervoor te zorgen dat er een realistisch ondersteuningsplan kan worden opgesteld.

Bespreek met de school welke doelen er met KlasseContact bereikt kunnen worden. Het is van belang om aan doelen verwachte opbrengsten te koppelen. Hierdoor wordt niet alleen duidelijk wat de gestelde doelen inhouden, het biedt ook de mogelijkheid om het gebruik van KlasseContact te evalueren; successen worden zichtbaar en kunnen 'gevierd' worden.

Daarnaast biedt het stellen van concrete opbrengsten ook handvatten om processen aan te passen en/of doelen bij te stellen. (Zie [Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten](#) voor een volledig overzicht van doelen en opbrengsten.)

De inzet van KlasseContact biedt verder kansen om opbrengsten te genereren voor andere doelgroepen in school. Door dit te bespreken en te omschrijven, wordt zichtbaar wat met KlasseContact nog meer kan worden bereikt en kan het draagvlak om KlasseContact te gebruiken worden verbreed.

Medeleerlingen kunnen leren hoe om te gaan met verschillen, verdriet te verwerken (zeker als het om een leerling-thuis gaat met een ernstige ziekte) en om verantwoordelijkheidsgevoel te ontwikkelen, bijvoorbeeld hoe hun gedrag aan te passen tijdens het gebruik van KlasseContact.

Docenten kunnen de band met de leerling-thuis versterken en inzicht krijgen in de leer- en ondersteuningsbehoefte van de leerling-thuis.

1.2 Voorbereidingsfase/inventariseren

1.2.1 Inventarisatie thuissituatie

Inventariseer met de leerling-thuis en ouder/verzorger welk doel/welke doelen zij willen bereiken en koppel daar zo mogelijk al opbrengsten aan. Stuur bij de start aan op een gefaseerde invoering van KlasseContact. Het is beter om te beginnen met een beperkt aantal contacturen met grote kans op een succeservaring, dan vast te lopen in een project doordat het te snel van start gaat en de gebruikers overbelast raken.

Maak daarbij gebruik van werkdocument [5.1 Inventarisatie-tool](#) dat eveneens gebruikt wordt om de verwachtingen van school te inventariseren en als basis dient voor het opstellen van het handelingsplan.

Om een goed handelingsplan te schrijven is het essentieel om eerst een goede inschatting te maken van de situatie waarin de leerling-thuis zich bevindt. Voor de school is het van belang om een goed beeld te hebben van de aandoening en de behandeling die van invloed is op het schoolwerk.

Factoren in de thuissituatie die van invloed zijn op het gebruik van KlasseContact zijn:

• **Ziekte van de leerling**

Waartoe is de leerling-thuis fysiek, maar ook mentaal in staat? Hoeveel uur onderwijs per dag lijkt haalbaar? Kan de leerling-thuis een aantal uren naar school komen? Hoeveel uur KlasseContact lijkt er mogelijk? Welke belasting heeft de leerling-thuis nog meer? Denk daarbij aan therapie, bezoek aan ziekenhuis/arts, maar ook aan zaken als onzekerheid over het ziekteverloop en het accepteren van de beperkingen die de ziekte/aandoening met zich meebrengt.

Uiterlijke factoren: door de ziekte kan het uiterlijk van de leerling-thuis veranderd zijn (haarverlies, opgezwollen gezicht en/of ledematen, etc.), dit kan voor de leerling-thuis een belemmering zijn om in beeld te komen.

- Verwachte duur: dit is zeker in de beginfase lang niet altijd duidelijk.

• **Persoonlijke eigenschappen en competenties van de leerling**

- Verlegenheid en angst: de leerling-thuis kan bijvoorbeeld het gevoel hebben het middelpunt van de klas te zijn en dit niet prettig vinden, of hij kan bang zijn om niet goed te presteren.

- Zelfstandigheid en zelfredzaamheid: kan de leerling-thuis zelfstandig schoolwerk organiseren? Kan de leerling-thuis zijn draagkracht aangeven, of is overleg met ouder/verzorger daarbij gewenst?

- Communicatie- en ICT-vaardigheden: kan de leerling-thuis zelf aangeven welke ondersteuning hij nodig heeft en kan hij KlasseContact zelfstandig gebruiken?

- Leerachterstand/aansluiting bij de lesstof van de klas: kan de leerling-thuis aansluiten bij de lessen op school, is de leerling-thuis bij met schoolwerk of zijn er hiaten? Zeker als het doel is om KlasseContact te gebruiken om leeropbrengsten te genereren, is het van belang om eventuele achterstanden in kaart te brengen.

- Motivatie om KlasseContact te gebruiken: is de leerling-thuis gemotiveerd om met KlasseContact te gaan werken?

• **Ondersteuning in de thuissituatie**

Heeft de leerling-thuis ondersteuning van ouder/verzorger of een docent aan huis? Heeft de leerling-thuis een rustige plek thuis (of in het ziekenhuis) om met KlasseContact te werken? Zijn er privacy issues die mee spelen?

- **Techniek**

Bij het opstarten van het project dient eerst gecontroleerd te worden of de internet-verbinding op de thuislocatie voldoet aan de minimumspecificaties. Ook als de leerling-thuis in het ziekenhuis verblijft, moet dit goed gecontroleerd worden. Mogelijk zijn er beperkingen om KlasseContact te gebruiken, zoals privacy issues (zichtbaarheid van andere patiënten, personeel, etc.) en internettoegang (sommige poorten zijn in ziekenhuizen geblokkeerd).

Vraag aan leerling-thuis en ouder/verzorger welke informatie met anderen gedeeld mag worden en welke informatie alleen voor de begeleiders op school bestemd is. Vermeld ook meer praktische informatie zoals vaste afspraken in het ziekenhuis, zodat de school dit kan verwerken bij het opstellen van het rooster.

Met behulp van [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#), wordt een overzicht geboden van alle factoren die van invloed zijn op het gebruik van KlasseContact.

Aandachtspunt:

Deze factoren kunnen heel snel veranderen bij leerlingen met een chronische ziekte

Stem daarom regelmatig met ouders en leerling-thuis af of de informatie nog actueel is

1.2.2 Inventarisatie op school

Breng de verwachte doelen en opbrengsten vanuit school in kaart en gebruik daarvoor werkdocument [5.1 Inventarisatie-tool](#). Belangrijk is daarbij om te checken of de doelen en opbrengsten van school overeenstemmen met de doelen die de leerling-thuis en de ouder/verzorger stellen. Over het algemeen leggen scholen meer de nadruk op het sociale aspect, terwijl de leerlingen en ouders de focus vooral op het cognitieve doel leggen. Het is raadzaam om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Zo wordt voorkomen dat gebruikers met verschillende verwachtingen met KlasseContact gaan werken en worden teleurstellingen voorkomen.

Om een goed handelingsplan te schrijven en om het gebruik van KlasseContact succesvol te laten verlopen, is het aan te raden om voorafgaand aan de start een analyse te maken van mogelijk stimulerende en belemmerende factoren van zowel de leerling-thuis in de thuissituatie als van factoren die op school van invloed zijn.

Invloedrijke schoolfactoren zijn:

- **Ondersteuning door het schoolmanagement**

Dit omvat het beschikbaar stellen van uren voor docenten, de inzet van de school-ICT'er, het organiseren van een startbijeenkomst of het geven van voorlichting aan betrokken medewerkers, de inzet van een protocol 'zieke leerlingen' en het faciliteren van een coach in school voor zowel de leerling, medeleerlingen als de betrokken docenten

- **Organisatie binnen school**

Dit betreft zowel de mogelijkheid om docenten en jaar- en zorgcoördinatoren als ook andere betrokkenen (ouder/verzorger, leerling-thuis, zorgprofessionals etc.) te betrekken bij het opstellen en evalueren van een gebruiksplan. De aanwezigheid van een vast aanspreekpunt op school voor KlasseContact helpt bij het informeren van betrokkenen en het coördineren van activiteiten. Denk daarbij aan de communicatie met alle betrokkenen, zoals informatie-voorziening naar medeleerlingen en hun ouders, maar ook naar de leerling-thuis bij rooster-wijzigingen en lesuitval.

Verder is het van belang om te kijken naar de haalbaarheid van lokaalwisselingen bij het opstellen van een lesrooster.

- **Docenten**

Het is van groot belang dat docenten de inzet van KlasseContact als een nuttige interventie zien. Daarnaast kan angst voor het onbekende, vragen rondom privacy en een hoge werkdruk voor terughoudendheid bij docenten zorgen. De vaardigheden en de ervaring met ICT-middelen zoals Skype, Whatsapp en Teams versterken het competentiegevoel van docenten. Verder vraagt het gebruik van KlasseContact een zekere mate van creativiteit en flexibiliteit zowel voor het ontwerpen van lessen als voor de uitvoering.

- **Techniek en technische ondersteuning**

Denk bij techniek en technische ondersteuning aan de motivatie en de beschikbaarheid van een school-ICT'er zowel in de voorbereiding als in de gebruikperiode, een protocol/ afspraken wat te doen bij technische problemen, maar ook aan de kwaliteit van het wifi-netwerk van school.

- **Buddy-support**

Een buddy-systeem kan de taken van zowel de school-ICT'er als de docenten enorm verlichten. Bovendien zijn buddy's vaak een belangrijke schakel bij de verbinding van de leerling-thuis met school.

- **Medeleerlingen**

Hierbij kan gedacht worden aan hoe medeleerlingen mogelijk reageren op de komst van KlasseContact, maar ook aan de positie van de leerling-thuis in de groep. Is de leerling-thuis een buitenstaander of is er een hechte band met de medeleerlingen?

Met behulp van [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#) wordt een overzicht gemaakt van alle factoren die van invloed zijn op het gebruik van KlasseContact en dit geeft inzicht in de mogelijkheden die er zijn om succesvol te starten.

1.3 Voorbereidingsfase/organiseren

1.3.1 Organisatie thuissituatie

Bespreek zowel thuis als in het ziekenhuis waar de leerling-thuis met KlasseContact de lessen gaat volgen. Een rustige plek zonder al te veel achtergrondgeluiden of -beelden is aan te raden. Bij de set wordt een headset meegeleverd, waardoor de geluiden vanuit de klas niet hoorbaar zijn voor anderen. Bedenk daarbij dat gesprekken die thuis of in het ziekenhuis op de achtergrond gevoerd worden, te horen en soms zelfs te zien zijn in de klas.

Vanuit school wordt in samenspraak met de leerling-thuis en ouder/verzorger een handlingsplan en een rooster opgesteld waarbij de doelen en factoren die zijn geïnventariseerd als basis dienen. Daarnaast worden afspraken gemaakt over hoe er met school wordt gecommuniceerd over technische problemen, hoe ziekte en afwezigheid gemeld wordt, hoe het buddy-systeem werkt en hoe het gebruik van KlasseContact geëvalueerd worden.

Bij technische problemen is de helpdesk van KlasseContact op werkdagen bereikbaar om op afstand hulp te bieden. Als er problemen in de thuissituatie zijn, neemt de leerling-thuis of zijn ouder/ verzorger contact op met de helpdesk. Indien het probleem aan de schoolkant ligt, dan is het de taak van school om contact op te nemen met de helpdesk van KlasseContact.

Voor de plaatsingsdag wordt een afspraak gemaakt voor de installatie, uitleg van het systeem en hoe het eerste contactmoment met de klas gaat verlopen.

De dag van plaatsing is voor alle betrokkenen vaak spannend en emotioneel. Het helpt om voor de plaatsing een keer te 'oefenen' via een skype-verbinding.

Zorg ervoor dat de leerling-thuis en ouder/verzorger op de hoogte zijn van de dagplanning en dat er zowel op school als thuis een lijstje is met de telefoonnummers van alle betrokkenen. Zo kan er direct contact opgenomen worden bij eventuele wijzigingen in het programma of storingen.

Indien gewenst kan in overleg met ouder/verzorger en leerling-thuis besloten worden dat er bij de plaatsing een begeleider-thuis aanwezig is. Bij een plaatsing in het ziekenhuis is er meestal een consultant vanuit het ziekenhuis aanwezig. Als van tevoren bekend is dat de drukte en emoties tijdens een eerste contactmoment te inspannend en ingrijpend zijn voor de leerling-thuis, kan ervoor gekozen worden het eerste contactmoment in kleine kring te laten plaatsvinden, bijvoorbeeld met alleen de docent en de buddy's.

Tips voor buddysysteem:

Bewaar bij KlasseContact een beknopte handleiding met het rooster, aangevuld met namen en telefoonnummers van buddy's, school-ICT'er en andere contactpersonen

1.3.2 Organisatie school

Stel in samenspraak met de school-ICT'er en de verantwoordelijke persoon voor de inzet van KlasseContact een protocol op waarin vastgelegd wordt hoe er met technische problemen wordt omgegaan. Meestal kunnen

de buddy's kleine problemen zelf oplossen, bijvoorbeeld het herstarten van het systeem. Als er grotere problemen zijn, is het zaak dat er afspraken zijn bij wie en hoe er hulp wordt ingeroepen. De helpdesk van KlasseContact is tijdens schooluren bereikbaar en kan op afstand ondersteuning bieden, dit is echter voor buddy's en docenten vaak niet mogelijk onder lestijd. Het is helpend als er dan een vast contactpersoon is op school die de verantwoordelijkheid voor het oplossen van de storing op zich neemt.

Voor het aansluiten en het transport van de KlasseContact-set in het dagelijks gebruik op school worden meestal buddy's ingezet. Dit is meestal een vaste groep klasgenoten van de leerling. Deze buddy's zorgen ervoor dat de KlasseContact-set in het juiste klaslokaal aanwezig is en starten de verbinding met de leerling-thuis. Buddy's nemen zo werk uit handen van de docenten en bovendien wordt de band tussen de buddy's en de leerling-thuis hierdoor versterkt. Het is handig om met de buddy's en de leerling-thuis een Whatsapp-groep te maken waarin onder andere het gebruik van KlasseContact wordt besproken.

Maak verder afspraken over de opslag van de KlasseContact-set, het opladen van batterijen, de procedure voor het transport naar lokalen, het gebruik van een liftsleutel (als de set naar andere verdiepingen vervoerd moet worden). Hierbij is het handig om een lijst te maken met de contactgegevens van de personen binnen school die bij storingen kunnen inspringen en die bij de set te bewaren.

Informeer de buddy's vooraf over de procedure en laat ze op de dag van plaatsing aanwezig zijn, zodat ze de technische instructie rechtstreeks van de KPN-monteur kunnen horen en zien.

De beelden en het geluid van de lessen die met KlasseContact worden gevolgd, worden live naar de leerling-thuis gestuurd. Er wordt geen beeldmateriaal opgeslagen of elders uitgewisseld. Om de ouders van medeleerlingen hiervan op de hoogte te stellen, is een standaard informatiebrief opgesteld (Zie [Bijlage E: Voorbeeldbrief ouders medeleerlingen](#)).

De medeleerlingen worden meestal in een klassengesprek voorbereid op het (hernieuwde) contact. Zeker als de leerling-thuis lange tijd niet op school is geweest, de conditie van de leerling-thuis zwak is, of het uiterlijk veranderd is (haarverlies, sondevoeding etc.), is extra uitleg welkom. Desgewenst kan een consultant onderwijssteuning hierbij extra ondersteuning geven.

In samenspraak met de leerling-thuis, ouder/verzorger en de betrokkenen op school wordt een handelingsplan en rooster opgesteld. In het plan staan SMART doelstellingen waarmee het gebruik van KlasseContact kan worden geëvalueerd. Voordat het plan definitief is, bespreekt de begeleider-school het plan met alle betrokkenen op school, met de leerling-thuis en de ouder/verzorger.

Tips voor opstellen handelingsplan:

- Zorg voor succeservaring vanaf de start van het gebruik
- Begin klein en bouw later uit

In het handelingsplan staat de volgende informatie:

- Namen van alle betrokkenen op school en thuis.
- Doel(en) en verwachte opbrengst(en).
- De lessen die de leerling-thuis gaat volgen en het rooster.
- Protocol voor technische problemen
- Afspraken met buddy's
- Afspraken over ziekte/afwezigheid docent of leerling-thuis
- Afspraken evaluatie gebruik KlasseContact, de wijze waarop en het tijdstip

De dag van plaatsing is meestal voor alle betrokkenen spannend en emotioneel. Het is aan te bevelen om het eerste contactmoment goed voor te bereiden. Besteed daarbij aandacht aan de interactie tussen de leerling-thuis en de leerlingen/docent in de klas en aan het testen van de apparatuur. Soms is het aan te raden om een eerste contactmoment in kleine setting te laten plaatsvinden, bijvoorbeeld als de conditie van de leerling-thuis hierom vraagt of als de leerling-thuis in het ziekenhuis is.

Let bij de voorbereiding van het eerste contactmoment op de volgende zaken:

- De bediening van de camera door de leerling-thuis.
- De leesbaarheid van tekst op het smartboard/ schoolbord door de leerling-thuis. Kan de presentatie als PDF aan de leerling-thuis worden gezonden?
- Het gebruik van de microfoon in de klas. Is de docent goed verstaanbaar voor de leerling-thuis?
- Het beeld en geluid van de leerling-thuis. Is de leerling-thuis goed zichtbaar/ verstaanbaar in de klas?
- De plaats van de set in de klas. Zijn alle leerlingen zichtbaar voor de leerling-thuis?
- Het gebruik van de 'vraag-knop' door de leerling-thuis. Wordt de vraag opgemerkt door de docent en de medeleerlingen?

Tips voor opstellen rooster:

- Neem in het rooster ook contactmomenten op in pauzes en/of tussenuren

Fase 2/Plaatsing

2

2. Checklist Fase 2 - dag van plaatsing

Voor Fase 2 is een checklist opgesteld voor de dag van plaatsing om ervoor te zorgen dat de verbinding met school zonder veel oponthoud kan worden gemaakt. Er is een onderscheid gemaakt tussen de locaties waar de activiteiten verricht worden: de plaats waar de leerling-thuis verblijft en op school. Bij de meeste taken is in de checklist aangegeven wie de taak uitvoert, bij een aantal taken dient in overleg met de regiehouder nog een keuze gemaakt te worden. Bij de taken is aangegeven welke werkdocumenten en bijlagen daarbij gebruikt kunnen worden.

Zie voor verdere uitleg per onderdeel [paragraaf 2.1.1 Dag van plaatsing thuissituatie](#) en [2.1.2 Dag van plaatsing school](#) van dit handboek.

Voor een omschrijving van de rol van de uitvoerenden en de verantwoordelijke personen zie [Schema 1](#)

Dag van plaatsing	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
<ul style="list-style-type: none"> • Informatie en planning aanwezig en bekend aan leerling-thuis en ouder/verzorger 	Regiehouder en/of consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • De gemaakte telefoonlijst is paraat en telefoon is aanwezig 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Indien gewenst is een begeleider aanwezig 	Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie plaatsing en gebruik KlasseContact met leerling-thuis en ouder/verzorger 	Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
Taken op school		
<ul style="list-style-type: none"> • School-ICT'er is bereikbaar/aanwezig 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Buddy's, docent en contactpersoon op school voor KlasseContact zijn aanwezig 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • De gemaakte telefoonlijst is paraat en telefoon is aanwezig 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Bereid het eerste contactmoment voor, indien gewenst met hulp van begeleider-school 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Evalueer met de klasgenoten, docenten én school-ICT'er de eerste ervaring met KlasseContact 	Regiehouder en/of Begeleider-school	<input type="radio"/>

2.1.1 Dag van plaatsing thuissituatie

Op de dag van plaatsing komt een monteur van KlasseContact de set installeren. Hij geeft ook kort uitleg over het gebruik ervan. Op school is een les voorbereid voor het eerste contact.

Het is handig om bij het eerste contactmoment een telefoon bij de hand te hebben. Als de internetverbinding wegvalt of een computer hapert, dan kan de school telefonisch contact opnemen om te overleggen wat te doen. Het is ook mogelijk dat er een consulent Ziezon bij de leerling-thuis aanwezig is.

Na afloop van de plaatsing volgt de evaluatie met school. Ook ervaringen van de leerling-thuis worden dan besproken, zoals de verstaanbaarheid van de docenten/klasgenoten, de bediening van de camera (wat kon je zien/lezen), maar ook de emoties en gevoelens van de leerling. Andersom kunnen de ervaringen van de docenten en de klasgenoten voor de leerling-thuis ook interessant zijn. (Hoe komt hij/zij over in de klas, wat vonden de klasgenoten ervan.

Tips voor thuis:

- Maak voor de medeleerlingen en de docenten een foto/filmpje hoe de leerling-thuis de les volgt

Tips voor thuis:

De school bereidt voor het eerste contactmoment vaak een introductieles voor. De leerling-thuis kan ook iets voorbereiden zoals:

- Geef een digitale rondleiding door het (zieken)huis
- Stel gezinsleden (en huisdieren) voor
- Organiseer een traktatie voor de leerlingen op school

2.1.2 Dag van plaatsing school

De aanwezigheid van de school-ICT'er is zeker aan te raden, zorg in ieder geval dat deze bereikbaar is, zodat hij/zij de installateur van KlasseContact kan ondersteunen als dat nodig is. Daarnaast zorgt het direct contact tussen beide technische professionals ervoor dat de school-ICT'er goed op de hoogte is van de gebruikte techniek en bij mogelijke technische problemen adequaat hulp kan bieden. Zorg dat bij de instructie van de installateur ook de buddy's en één of meerdere docenten aanwezig zijn. Daarnaast is het aan te raden om het telefoonnummer van de leerling-thuis bij de hand te hebben, zodat bij eventuele aanpassingen in de planning de leerling-thuis gebeld kan worden.

De eerste les staat vooral in het teken van het leggen van de verbinding tussen de leerling-thuis en zijn klasgenoten. Daarnaast is er aandacht voor het gebruik van KlasseContact: het bedienen van de camera door de leerling-thuis, het gebruik van de microfoon in de klas, de verstaanbaarheid van de docent en de leerlingen en de leesbaarheid van aantekeningen op het bord. Het kan handig zijn als tijdens het eerste contact een collega-docent of een consulent Ziezon aanwezig is. Het werken met KlasseContact vraagt andere didactische vaardigheden van een docent, zoals het gebruiken van ICT tijdens het lesgeven. Niet elke docent is hieraan gewend. Als ondersteuning kan een collega in de klas assisteren en na afloop een bijdrage leveren aan de evaluatie

In sommige gevallen maakt het leggen van de verbinding behoorlijk wat emoties los, dat kan zowel bij de leerling-thuis, als ook bij klasgenoten of docenten het geval zijn. Een evaluatie van het eerste contactmoment kan bijdragen aan de verwerking van emoties en biedt inzicht of verdere ondersteuning nodig is. Bovendien kan de evaluatie ook gebruikt worden om docenten die de set op een later tijdstip gaan gebruiken te informeren over het gebruik van KlasseContact.

Tips voor de evaluatie op school:

- Deel evaluatieopbrengsten met overige gebruikers
- Verwerk de uitkomsten van de evaluatie in een 'handleiding op maat'

Tips voor het eerste contactmoment:

- Verstop object(en) in de klas die de leerling-thuis met behulp van de camera moet zoeken, laat de medeleerlingen aanwijzingen geven
- Beschrijf een medeleerling en laat de leerling-thuis inzoomen op deze leerling
- Voer een welkomstlied/gedicht/ verhaal of sketch uit
- Organiseer een quiz waaraan alle leerlingen deelnemen (hiervoor zijn diverse onlineprogramma's)

Fase 3/Dagelijks gebruik



3



3. Checklist Fase 3 - dagelijks gebruik

Voor het dagelijks gebruik van KlasseContact is een checklist opgesteld die is onderverdeeld in 2 onderdelen: **klassenorganisatie** en **lesopzet en didactiek**. Bij de stap klassenorganisatie krijgen de gebruikers uitleg wat er nodig is om de verbinding tot stand te brengen en er voor de zorgen dat er zo min mogelijk lestijd verloren gaat. Bij de stap **lesopzet en didactiek** worden aandachtspunten en taken aangegeven die bijdragen aan de interactie tussen de leerling-thuis en de klas en hoe docenten de leerling-thuis goed kunnen ondersteunen.

Er is een onderscheid gemaakt tussen de locaties waar de activiteiten plaatsvinden: de plaats waar de leerling-thuis verblijft en op school. Bij de meeste taken is in de checklist aangegeven wie de taak uitvoert, bij een aantal taken dient in overleg met de regiehouder nog een keuze gemaakt te worden. Bij de taken is aangegeven welke werkdocumenten en bijlagen daarbij gebruikt kunnen worden.

Zie voor verdere uitleg per onderdeel [paragraaf 3.1 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie](#) en [3.2 Dagelijks gebruik/ lesopzet en didactiek](#) van dit handboek.

Voor een omschrijving van de rol van de uitvoerende en de verantwoordelijk persoon zie [Schema 1](#)

Dagelijks gebruik/klassenorganisatie	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
• Zorg dat leerling-thuis 'op tijd op school is'/ingelogd is	Begeleider-thuis of Consulent Ziezon	<input type="radio"/>
• Reserveer tijd vooraf om het systeem op te starten	Leerling-thuis of Begeleider-thuis	<input type="radio"/>
• Zorg voor een rustige leeromgeving. Laat de leerling-thuis een headset gebruiken om achtergrondgeluiden van thuis te dempen	Leerling-thuis of Begeleider-thuis	<input type="radio"/>
• Meld de leerling-thuis op tijd af als deze de les niet kan volgen	Leerling-thuis of Begeleider-thuis	<input type="radio"/>
• Zorg voor ondersteuning als er technische problemen zijn	Begeleider-thuis of consulent Ziezon	<input type="radio"/>
• Evalueer met leerling-thuis (en ouder/verzorger) het gebruik van KlasseContact. KlasseContact kan hiervoor gebruikt worden	Regiehouder en/of Begeleider-school	<input type="radio"/>
Taken op school		
• Zorg voor begeleiding en ondersteuning van alle gebruikers	Regiehouder	<input type="radio"/>
• Registreer eventueel verzuim van de leerling-thuis	Docent	<input type="radio"/>
• Informeer de leerling-thuis bij lesuitval/roosterwijzigingen	Begeleider-school of buddy's	<input type="radio"/>
• Informeer en begeleid invallende/vervangende docenten	Regiehouder	<input type="radio"/>
• Evalueer regelmatig het gebruik van KlasseContact met de leerling- thuis. (Gebruik hiervoor werkdocument 5.2 Evaluatie-tool.)	Regiehouder	<input type="radio"/>
• Evalueer regelmatig het gebruik van KlasseContact met de buddy's	Begeleider-school	<input type="radio"/>
• Evalueer het gebruik van KlasseContact met docenten onderling	Regiehouder	<input type="radio"/>
• Coach desgewenst docenten bij het gebruik van KlasseContact	Regiehouder	<input type="radio"/>

Onderstaande actiepunten geven richtlijnen om het dagelijks gebruik effectief te laten verlopen en worden per docent/vakgebied ingevuld.

Voor een omschrijving van de rol van de uitvoerenden en de verantwoordelijk personen zie [Schema 1](#).

Dagelijks gebruik/lesopzet en didactiek	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
• Zorg dat de lesmaterialen thuis klaarliggen		<input type="radio"/>
• Zorg dat huiswerk gemaakt is en doorgestuurd kan worden naar school. (whatsapp/email/Teams)		<input type="radio"/>
Taken op school		
• Reserveer tijd voor het opstarten van KlasseContact. (Zie klassenorganisatie)	Docent	<input type="radio"/>
• Begroet de leerling-thuis bij aanvang van de les	Docent	<input type="radio"/>
• Reserveer tijd en ruimte voor interactie met de leerling-thuis, waarbij zowel de medeleerlingen als de docent zelf deelnemen. (dit is ongeveer 10 – 15% van de lestijd.)	Docent	<input type="radio"/>
• Herhaal vragen en antwoorden die door leerlingen in de klas worden gesteld om ervoor te zorgen dat de leerling-thuis betrokken blijft bij de les	Docent	<input type="radio"/>
• Zorg voor actieve deelname aan de les door de leerling-thuis, bijv. door interactieve werkvormen te gebruiken en activiteiten van samenwerkend leren te organiseren	Docent	<input type="radio"/>
• Stem de lesactiviteiten voor de leerling-thuis af op zijn belastbaarheid en mogelijkheden	Docent	<input type="radio"/>
• Zorg ervoor dat de leerling-thuis zoveel mogelijk dezelfde lesmaterialen ter beschikking heeft als de leerlingen in de klas	Docent	<input type="radio"/>
• Check regelmatig of de leerling-thuis de lesstof begrijpt en geef gericht feedback	Docent	<input type="radio"/>
• Laat de leerling-thuis meedoen aan toetsmomenten in de klas en maak daarbij gebruik van KlasseContact	Docent	<input type="radio"/>
• Plan ook contactmomenten in pauzes en/of tussenuren	Begeleider-school en/of docent	
• Gebruik KlasseContact tijdens sociale evenementen: vieringen, open dagen, examenuitreiking etc.	Begeleider-school en/of docent	

3.1 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie

3.1.1 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie advies voor thuis

Het volgen van lessen met KlasseContact verschilt in grote lijnen niet met 'normaal' naar school gaan, er is direct contact mogelijk met de docent en medeleerlingen, de leerling-thuis kan rondkijken in de klas, de lessen kunnen worden gevolgd en er is een vast lesrooster. Toch vraagt het gebruik van KlasseContact de nodige aanpassingen van alle betrokken partijen en zijn er factoren die goed in de gaten gehouden moeten worden om KlasseContact succesvol te kunnen gebruiken.

De lessen op school beginnen op vaste tijdstippen. Bij de dagindeling van de leerling-thuis zal rekening gehouden moeten worden met de vaste schooltijden en tijden waarop lessen beginnen.

Zeker in de beginfase kan het op tijd klaar zitten voor de laptop best lastig zijn. Er is immers ook tijd nodig voor de verzorging, afspraken in het ziekenhuis/ polikliniek of voor rustperiodes en in sommige gevallen het volgen van (fysio)therapie of bezoek van familie en vrienden. Bij gebruik van KlasseContact in het ziekenhuis moet in veel gevallen een aanmeldingsprocedure worden doorlopen voordat de internetverbinding kan worden opgestart. Reserveer hiervoor extra tijd in de dagplanning. Het is belangrijk dat het opgestelde rooster zo strak mogelijk wordt gevolgd en dat de leerling-thuis bij afwezigheid op school wordt afgemeld. Daarmee verschilt ook dit aspect van 'onderwijs volgen' niet van de reguliere afspraken op school. Als het rooster in de praktijk niet haalbaar blijkt te zijn, is het belangrijk dat ouder/verzorger en de begeleider-school dit zo snel mogelijk met elkaar bespreken.

Tips voor school:

- Vraag aan de medeleerlingen of zij een foto/ filmpje maken, zodat de leerling-thuis ziet hoe hij/zij zichtbaar is in de klas
- Laat een paar medeleerlingen bij de leerling-thuis de les via KlasseContact meevolgen

Wees thuis voorbereid op falende techniek. Het is belangrijk dat er een stappenplan klaarligt om technische problemen op te lossen. Dit plan wordt samen met de consulent Ziezon en de begeleider-school gemaakt. Oefen voordat de eerste lessen van start gaan met het in- en uitloggen en het bedienen van de camera. In de meeste gevallen lost het opnieuw opstarten van KlasseContact de technische problemen op. Als er iets aan de hand is met de laptop is of als onbekend is wat de storing veroorzaakt, wordt er contact opgenomen met de helpdesk van KlasseContact. Als het probleem aan de kant van de school ligt, neemt de school actie. Vaak zal het probleem dan niet direct kunnen worden opgelost omdat een docent tijdens de les vaak niet kan bellen met de helpdesk.

Als lessen niet gevolgd kunnen worden, geef dat vroegtijdig door aan school. Zo wordt voorkomen dat de school toch contact probeert te maken via KlasseContact. Daarnaast is het voor school van belang om te weten welke lessen de leerling-thuis op school heeft kunnen volgen en welke lessen zijn uitgevallen.

Tips voor thuis:

Een tweede laptop/computer bij de leerling-thuis maakt het inzetten van digitaal lesmateriaal eenvoudiger, de leerling-thuis kan dan bijvoorbeeld aantekeningen maken en het digiboard op het tweede scherm projecteren

Om het gebruik van KlasseContact succesvol te laten zijn, is het voor alle partijen van belang om ervaringen uit te wisselen. Wat maakt de inzet tot een succes en wat kan er verbeterd of aangepast worden? Zeker in de beginfase is het zaak om het gebruik regelmatig te evalueren met de leerling-thuis. Dit kan bijvoorbeeld via KlasseContact of per telefoon.

3.1.2 Dagelijks gebruik/klassenorganisatie advies voor school

Lesgeven met KlasseContact verschilt in principe niet veel van 'normaal lesgeven', al vraagt het wel de nodige aanpassingen. Zeker in het begin is het belangrijk dat alle gebruikers succeservaringen opdoen en die ook met elkaar kunnen bespreken.

Reserveer tijd tijdens of voor de les om de verbinding tot stand te brengen en onverwachte storingen op te lossen. Een vaak toegepaste strategie bij het wisselen van lokaal is om de buddy's vijf minuten voor aanvang van de les (in de meeste gevallen zijn dat de vijf minuten van de vorige les) de gelegenheid te geven om de set te ontkoppelen en naar het nieuwe klaslokaal te vervoeren. Dit voorkomt opstoppingen in de gangen en verkleint het risico op beschadigingen. Ook is het mogelijk om het lesrooster zo aan te passen dat er minder vaak gewisseld hoeft te worden van lokaal of dat alle lessen op één etage plaatsvinden.

Wees voorbereid op falende techniek en zorg ervoor dat alle betrokkenen weten hoe ze technische problemen kunnen oplossen, eventueel aan de hand van een stappenplan of protocol. De buddy's hebben hierbij meestal een actieve rol. Het is goed om ook een back-up (bijv. school-ICT'er of conciërge) te hebben om ervoor te zorgen dat de buddy's niet te veel tijd kwijt zijn aan het oplossen van problemen.

In de meeste gevallen lost het opnieuw opstarten van KlasseContact de problemen op. Als de oorzaak van de storing bij de leerling-thuis ligt, overleg dan telefonisch met de leerling-thuis. Als ook dit niet zorgt voor een

oplossing, neem dan contact op met de helpdesk van KlasseContact. Het zal niet altijd mogelijk zijn dit tijdens het lesuur te doen. Neem in dat geval contact op met de leerling-thuis om te overleggen hoe en of de les vervolgd kan worden en welke actie er ondernomen wordt. Om de voortgang en aanwezigheid van de leerling-thuis te monitoren kan het schoolregistratiesysteem gebruikt worden. Stem dit af met alle betrokken docenten. Het is van belang om de aanwezigheid van de leerling-thuis te monitoren. Dit geeft inzicht in het aantal contacturen dat wordt gerealiseerd en is een factor die bij het evalueren van het gebruik van KlasseContact wordt meegenomen. Bij het uitvallen van lessen op school is het van belang dat de leerling-thuis daarvan zo snel mogelijk op de hoogte wordt gesteld. Het buddysysteem kan hiervoor gebruikt worden.

Lesgeven met behulp van KlasseContact vraagt, zeker in de beginperiode, veel aanpassingen en inventiviteit van docenten. Evalueer daarom regelmatig met docenten, maar ook met medeleerlingen en de leerling-thuis. Geef extra aandacht bij wisselingen, zoals:

- Nieuwe docenten of invaldocenten
- De overgang naar een nieuwe klas (of nieuwe school)
- Nieuwe buddy's
- Een nieuw rooster

Tips voor school:

Sta toe dat de leerling-thuis tijdens een gedeelte van de les met één of twee leerlingen WhatsApp contact heeft om over lesstof te communiceren

Evalueer regelmatig met de buddy's over ervaringen en afspraken. Zeker na vakantieperiodes is het raadzaam om te checken of de buddy's hun taken weer willen oppakken. Beloon de inspanningen van de buddy's, bijvoorbeeld met extra studiepunten, een oorkonde of een vermelding op de school-website.

Gebruik voor de evaluatie van dagelijkse lessen met de leerling-thuis de KlasseContact-set. Het is raadzaam om regelmatig een bespreking te plannen waarbij de leerling-thuis en ouder/verzorger fysiek aanwezig zijn om het handelingsplan en het gebruik van KlasseContact te evalueren. Gebruik hiervoor [werkdocument 5.2 Evaluatie-tool](#). In sommige gevallen betekent dit een bezoek aan (het zieken)huis. Dit draagt voor de leerling-thuis bij aan het gevoel van verbondenheid met school en zorgt ervoor dat de leerling-thuis bij de evaluatie betrokken wordt.

3.2 Dagelijks gebruik/ lesopzet en didactiek

3.2.1 Lesopzet en didactiek thuis

Via het beeldscherm bij de leerling-thuis komt niet alles wat er in de klas gebeurt en wat er gezegd wordt duidelijk over. Bovendien is er een kleine vertraging in het verzenden en ontvangen van beeld en geluid. Hierdoor reageren leerlingen-thuis vaak minder snel op vragen en gebeurtenissen in de klas. Zeker als de leerling-thuis wat verlegen is en de vraagknop niet gebruikt is, is het voor de medeleerlingen en docenten vaak niet duidelijk dat de leerling-thuis zich soms buitengesloten voelt of het overzicht kwijtraakt van wat er in de klas gebeurt. Het gebeurt overigens regelmatig dat het rode lampje van de vraagknop in de klas over het hoofd gezien wordt, zeker in een klas met veel dynamiek. Het vraagt oefening en durf van de leerling-thuis om zich dan toch te laten horen en zien in de klas. Het is aan te bevelen om bij evaluatiemomenten te bespreken of dit voor de leerling-thuis speelt, het kan ook zijn dat het bij bepaalde lessen aan de hand is. Een mogelijke oplossing is dan om dit bij een evaluatiemoment bespreekbaar te maken.

Tips voor de evaluatie:

- Deel evaluatieopbrengsten met overige gebruikers
- Informeer alle betrokkenen over eventuele aanpassingen die n.a.v. evaluatie zijn doorgevoerd en pas als dat nodig is ook het handelingsplan aan

3.2.2 Lesopzet en didactiek, aandachtspunten op school

Houd in de lessen rekening met de beperkingen van KlasseContact. Zo is er door de computerverbinding altijd een (kleine) vertraging in het verzenden van beeld en geluid. Zeker in de beginfase vraagt dit voor beide partijen aanpassing en gewenning. Het kan helpen om wat langzamer te praten en te bewegen.

Om de betrokkenheid bij de les van de leerling-thuis te vergroten is het van belang om, zeker bij de start van de les, de leerling-thuis, de docent en de leerlingen in de klas de gelegenheid te bieden om contact met elkaar te maken. Reken daarbij op ongeveer 10 -15% van de lestijd. Het opbouwen van de verbinding kan hierbij een goede start zijn. Betrek de leerling-thuis ook bij de activiteiten die buiten zijn/haar gezichtsveld plaatsvinden, bijvoorbeeld een voorval op de gang of tijdens de gymles. Vraag de leerling-thuis ook om iets over de situatie thuis of in het ziekenhuis te vertellen of te laten zien.

Over het algemeen wordt de microfoon door de docent gedragen. Daardoor is het voor de leerling-thuis lastig om vragen en/of opmerkingen die door de leerlingen in de klas worden gesteld, te kunnen verstaan. Dit wordt opgelost door de docent de vraag of opmerking te laten herhalen. Hierdoor blijft de leerling-thuis betrokken bij de les, het herhalen van vragen en antwoorden is bovendien voor de medeleerlingen een extra steun om de aandacht bij de les te houden.

De leerling-thuis ziet een beperkt gedeelte van de klas en mist daardoor soms gebeurtenissen in de klas. Het helpt dan om als een 'radioreporter' verslag te doen en te beschrijven wat er plaatsvindt (bijv. bij het uitvoeren van experimenten of proefjes).

Bij communicatie speelt lichaamstaal een belangrijke rol. Dit is bij een video-verbinding niet altijd even goed zichtbaar. Een beeldscherm is toch anders dan de leerling-thuis fysiek in de klas en daardoor gebeurt het regelmatig dat de leerling-thuis over het hoofd wordt gezien. Bovendien worden non-verbale signalen soms gemist en daardoor kunnen bij de leerling-thuis zich onbegrepen of buitengesloten voelen. Het is daarom goed om te controleren of de informatie goed overkomt en begrepen wordt. Dit geldt voor beide kanten van de verbinding. De leerling-thuis kan met de vraagknop aangeven of hij een vraag wil stellen of een opmerking wil plaatsen. Niet iedere leerling-thuis zal dit doen, maar ook kan het gebeuren dat een docent het rode licht op de KlasseContact-set niet opmerkt. Het is daarom aan te raden om bij de evaluatie van het dagelijks gebruik van KlasseContact regelmatig te checken bij zowel de docenten als de leerling-thuis hoe de communicatie verloopt en of de leerling-thuis zich begrepen en met de klas verbonden voelt.

Zorg voor afwisseling in de les. Als stelregel kan worden genomen dat er minstens 30% van de tijd gereserveerd dient te worden voor activiteiten waarbij de leerling-thuis actief deelneemt aan de les. Uiteraard dient daarbij rekening gehouden te worden met de fysieke mogelijkheden van de leerling-thuis.

Een goed contact met medeleerlingen en docenten is een belangrijke drijfveer voor leerlingen om naar school te gaan. Dit geldt ook voor het gebruik van KlasseContact. De leerling-thuis maakt met de set verbinding met school en is daarbij niet alleen met schoolwerk bezig, maar zoekt ook contact met medeleerlingen en docenten. Daarom is het aan te raden om KlasseContact niet alleen tijdens de instructiemomenten in te zetten, maar juist ook in de verwerkingsfase als het huiswerk gemaakt wordt. Creëer mogelijkheden voor de leerling-thuis om te overleggen met klasgenoten en samen opdrachten te maken. Geef de leerling-thuis de gelegenheid om deelgenoot te zijn van leuke en minder leuke voorvallen in de klas. Dat is ook onderdeel van het naar school gaan.

KlasseContact is ook inzetbaar buiten de lessen. In pauzes of in tussenuren is de set inzetbaar om bij te praten, maar geeft ook gelegenheid aan leerlingen van andere klassen en docenten om contact met de leerling-thuis te maken. Soms is dit zelfs het enige dat een leerling-thuis aankan.

Tips voor de lesopzet en didactiek

- Stuur de leerling-thuis de powerpoint-presentatie en/of aantekeningen voorafgaand aan de les, zodat de leerling-thuis voorkennis heeft en daardoor actief mee kan doen
- Het bedienen van de camera en het volgen van de les vraagt extra concentratie. Hierdoor kan de leerling-thuis moeite hebben om alles goed te volgen. Probeer niet te veel heen en weer te lopen tijdens de instructiemomenten
- Beeldend vertellen (als een radioreporter) helpt de leerling-thuis om betrokken te zijn bij wat er in de klas gebeurt. Dit speelt vooral als er in de klas veel interactie is of als er vanaf wisselende plaatsen in de klas wordt gesproken
- Gebruik KlasseContact ook om één op één met de leerling-thuis te werken, zo kan de voortgang van het schoolwerk worden besproken of aanvullende instructie worden gegeven
- Zet KlasseContact in om in groepjes samen te werken. Leg de microfoon dan op tafel en laat de samenwerkende medeleerlingen voor KlasseContact zitten
- Het is voor een docent heel verhelderend om te ervaren hoe de leerling-thuis de les vanuit huis meekrijgt. Dit kan tijdens een huisbezoek, maar kan ook met behulp van een filmpje dat vanuit huis gemaakt wordt
- Laat één of twee leerlingen bij de leerling-thuis de les meevolgen en hun ervaringen met de klas en de docent delen. Dit levert tips en adviezen om de lessen te optimaliseren
- Laat de leerling-thuis (samen met een klasgenoot) via KlasseContact een presentatie geven. Zet daarbij KlasseContact frontaal voor de klas (Uiteraard wel afstemmen met de leerling)

Fase 4/Afsluiting

4

4. Checklist Fase 4 - Afsluiting

Voor de afsluiting van het werken met KlasseContact is een checklist opgesteld. Vaak is er intensief samengewerkt en is er door alle betrokkenen veel tijd en energie geïnvesteerd in het traject. Het is voor alle betrokkenen van belang om de ervaringen en kennis te borgen en het traject zorgvuldig te beëindigen. In dit hoofdstuk is onderscheid gemaakt tussen de locaties waar de activiteiten plaatsvinden: de plaats waar de leerling-thuis verblijft en op school. Bij de meeste taken is in de checklist aangegeven wie de taak uitvoert, bij een aantal taken wordt in overleg met de regiehouder een keuze gemaakt. Zie voor verdere uitleg per onderdeel paragraaf [4.1 Afsluiting van KlasseContact van dit handboek](#). Voor een omschrijving van de rol van de uitvoerende en de verantwoordelijk persoon zie [Schema 1](#).

Afsluiting	Rol uitvoerende	✓
Taken bij leerling-thuis in thuissituatie		
<ul style="list-style-type: none"> Evalueer met leerling-thuis (en ouder/verzorger) het gebruik van KlasseContact 	Regiehouder en/of consultant Ziezon	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Lever de laptop met de headset weer in op school 	Leerling-thuis en/of Begeleider-thuis	<input type="radio"/>
Taken op school		
<ul style="list-style-type: none"> Zorg dat de KlasseContact thuis-set en de school-set ingepakt gereed staan op school 	Begeleider-school	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Meld de zending retour aan de consultant van Ziezon 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Evalueer het gebruik van KlasseContact met de buddy's, begeleider-school en docenten 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Bedank de betrokken docenten en begeleiders voor hun inzet 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Borg de kennis en ervaring die is opgedaan met KlasseContact voor een mogelijke volgende casus 	Regiehouder	<input type="radio"/>
<ul style="list-style-type: none"> Meld de set aan voor retour naar KlasseContact 	Begeleider-school en/of regiehouder	<input type="radio"/>

4.1 Afsluiting van KlasseContact

Het gebruik van KlasseContact kan om diverse redenen worden beëindigd: de leerling-thuis gaat weer volledig naar school, er is gekozen voor een andere manier van lessen volgen, de leerling-thuis heeft een diploma behaald, de leerling-thuis gaat naar een nieuwe school en in sommige gevallen omdat de leerling-thuis is overleden. Met name in dat laatste geval is het van belang om met ouder/verzorger te overleggen hoe zij het KlasseContact traject willen afronden. De consultant Ziezon kan hierbij ondersteunen.

Om de inzet en het gebruik van KlasseContact te verbeteren, is het voor zowel de school als de medewerkers van het project KlasseContact en de consultants van Ziezon van belang om een terugkoppeling te krijgen over de behaalde resultaten en de ervaringen van de gebruikers. De kennis die is opgedaan, wordt bij een eventuele volgende plaatsing gebruikt. Tot slot biedt een evaluatiemoment ook de mogelijkheid om de gebruikers en begeleider-school te bedanken voor hun inzet en inspanning.

Om ervoor te zorgen dat de KlasseContact-set niet ongebruikt op school blijft staan, is het van belang om na het besluit om af te sluiten de procedure voor retourzending snel in gang te zetten.

5. Werkdocumenten

5.1 Inventarisatie-tool

Om de start van KlasseContact succesvol te laten verlopen, is deze inventarisatietool ontwikkeld. Met behulp van de tool wordt in Fase 1 van het traject een gezamenlijk startdocument opgesteld waarin is vastgelegd wat het doel van het gebruik van KlasseContact is, welke opbrengsten verwacht worden en welke stimulerende en belemmerende factoren van invloed zijn op het gebruik.

De tool bestaat uit twee stappen: **inventarisatie** en **overleg**.

In de eerste stap, inventarisatie, worden het doel voor het gebruik van KlasseContact en de verwachte opbrengsten geïnventariseerd en beschreven in formulier INVENTARISATIE-1 van de leerling-thuis en ouder/verzorger (de situatie thuis) en in formulier INVENTARISATIE-2 wordt het beoogde doel en de verwachte opbrengsten van de school (de situatie op school). Hierbij wordt gebruik gemaakt van [Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten](#) waarin een overzicht is gegeven van mogelijke doelen en opbrengsten. Daarnaast wordt geïnventariseerd welke stimulerende en belemmerende factoren een rol kunnen spelen. Dit wordt voor de thuissituatie ingevuld op formulier INVENTARISATIE-1 en voor de situatie op school op formulier INVENTARISATIE-2. Hierbij wordt gebruik gemaakt van [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#) waarin een overzicht is gegeven van mogelijke stimulerende en belemmerende factoren.

In de tweede stap, **overleg**, worden tijdens een bijeenkomst met de reggiehouder, ouder/verzorger, de leerling-thuis en de school-begeleider de beschrijvingen van de leerling-thuis en die van de school naast elkaar gelegd en worden de verschillen en overeenkomsten besproken. Vervolgens wordt formulier INVENTARISATIE-3 ingevuld waarbij gezamenlijke doelen en opbrengsten worden geformuleerd.

De formulieren INVENTARISATIE-1, INVENTARISATIE-2 en INVENTARISATIE-3 van stap 1 en 2 van de inventarisatie vormen de basis voor het handelingsplan dat hierna kan worden opgesteld.

Gebruik van de Inventarisatietool in Fase 1

- De reggiehouder inventariseert de doelen voor het gebruik van KlasseContact van de leerling-thuis en de school (zie [Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten](#)) en formuleert concrete opbrengsten per doel. Vul die in op formulier INVENTARISATIE-1 en INVENTARISATIE-2
- De reggiehouder inventariseert met behulp van [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#) welke belemmerende of versterkende factoren van invloed zijn op het gebruik van KlasseContact en vult die in op formulier [INVENTARISATIE-1](#) en [INVENTARISATIE-2](#)
- Bespreek daarna met elkaar of de gestelde doelen overeenkomen, waar zijn er verschillen? Bepaal vervolgens welke opbrengsten er in de eerste periode met KlasseContact behaald kunnen worden. Formuleer deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zodat het gebruik van KlasseContact goed geëvalueerd kan worden. Vul dat in op formulier [INVENTARISATIE-3](#)

Formulier INVENTARISATIE-1

Stap 1 – Inventarisatie thuis	
Naam leerling: Naam regiehouder: Naam begeleider-school:	
Doel	Verwachte opbrengsten
Sociaal	
Cognitief	
Persoonlijk	
Re-integratie	
Versterkende factoren	Belemmerende factoren

Formulier INVENTARISATIE-2

Stap 1 – Inventarisatie school	
Naam leerling: Naam regiehouder: Naam begeleider-school:	
Doel	Verwachte opbrengsten
Sociaal	
Cognitief	
Persoonlijk	
Re-integratie	
Versterkende factoren	Belemmerende factoren

Formulier INVENTARISATIE-3

Gezamenlijk/school + thuis/ziekenhuis	
Naam leerling: Naam regiehouder: Naam begeleider-school:	
Doel	Verwachte opbrengsten*
Sociaal	
Cognitief	
Persoonlijk	
Re-integratie	

* Formuleer deze SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zodat het gebruik van KlasseContact goed geëvalueerd kan worden.

5.2 Evaluatie-tool

Met behulp van de Inventarisatie-tool is bepaald welke doelen en opbrengsten er gezamenlijk door de leerling-thuis en de school verwacht worden. Deze verwachte doelen en opbrengsten van formulier INVENTARISATIE-3 worden in deze tool opgenomen. Om het werken met KlasseContact aan het eind van de gebruikperiode te evalueren is een Evaluatie-tool ontwikkeld. De tool is zowel door de regiehouder, de begeleider-school, de docenten als de leerling-thuis te gebruiken.

De Evaluatie-tool start met het invullen van formulier EVAL-1. Op dit formulier worden naast de verwachte opbrengsten van formulier INVENTARISATIE-3 eigen stellingen/problemen toegevoegd. In [Bijlage C: Evaluatiepunten](#) is een lijst met stellingen vanuit verschillende perspectieven opgenomen: begeleider op school, docenten en de leerling-thuis. Deze stellingen kunnen gebruikt worden als input voor de reflectie/evaluatie. Met de tool kan een 360° feedback uitgevoerd worden door alle betrokkenen het formulier EVAL-1 afzonderlijk in te laten vullen: het gebruik van de KlasseContact-set wordt dan vanuit diverse perspectieven beoordeeld.

Vervolgens wordt in formulier EVAL-2 door de regiehouder met behulp van de uitkomsten van de formulieren EVAL-1 van de diverse gebruikers een overzicht gemaakt van de succespunten en de uitdagingen. In een evaluatiegesprek met de regiehouder, de begeleider-school, de leerling-thuis en ouder/verzorger en indien gewenst de docenten, worden deze punten besproken en wordt het formulier EVAL-2 verder ingevuld: welke stimulerende en belemmerende factoren spelen een rol om de knelpunten op te lossen. In [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#) staat een overzicht van factoren die het gebruik van KlasseContact beïnvloeden. Dit kunnen leerling-factoren zijn die ziekte-gerelateerd zijn, maar er kan ook gekeken worden naar sociale contacten, (cognitieve) vaardigheden of meer persoonlijke factoren. Schoolfactoren als docentgedrag, de klasgenoten, aangeboden stof en de leersituatie kunnen eveneens een rol spelen.

Vervolgens wordt besproken welke acties ondernomen kunnen worden om de uitdaging om te zetten in succes. Formuleer concrete en haalbare actiepunten, die in een volgende evaluatie kunnen worden meegenomen. Vul deze in op formulier EVAL-3 en geef daarbij aan wie daarvoor verantwoordelijk is.

Gebruik van de Evaluatie-tool in fase 3

- De regiehouder vult formulier EVALUATIE-1 in. Hierin staan een aantal standaardvragen, waarbij naar de motivatie voor het gebruik wordt gevraagd. Daarnaast is er ruimte om de verwachte opbrengsten (zie formulier INVENTARISATIE-3) en eigen stellingen toe te voegen (zie ook [Bijlage C: Evaluatiepunten](#) voor mogelijke evaluatiepunten).
- De regiehouder maakt aan de hand van de ingevulde formulieren twee lijstjes: een lijstje met punten waarop hoog gescoord wordt (succespunten) en een lijstje met uitdagingen (de punten die voor verbetering in aanmerking komen) en vult deze in op formulier EVALUATIE-2. In een evaluatiegesprek met alle betrokkenen wordt besproken welke belemmerende of versterkende factoren hierop van invloed zijn. (Zie [Bijlage B Overzicht stimulerende en belemmerende factoren](#) voor een overzicht van factoren.)
- Vervolgens worden in overleg actiepunten geformuleerd waarbij wordt getracht om de uitdagingen om te zetten in SMART doelen, waarbij gebruik gemaakt wordt van de succespunten.

Formulier EVALUATIE-1

Algemene vragen en stellingen	Helemaal mee eens	Mee eens	Beetje mee eens	Oneens	Ze er mee oneens
Er zijn/waren technische problemen met KlasseContact					
De leerling-thuis vindt het plezierig om met KlasseContact te werken					
De docenten werken graag met KlasseContact					
Het lukt om de doelen die gesteld zijn te bereiken					
Vul hieronder de verwachte opbrengsten van formulier INVENTARISATIE-3 in en/of de verwachte opbrengsten uit vorige evaluatie					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
Het lukt om de actiepunten aan te pakken					
Vul hieronder eigen stellingen in, gebruik daarvoor de actiepunten uit de vorige evaluatie, zie ook bijlage C voor ideeën					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
Vul hieronder eventuele nieuwe verbeterpunten en/of knelpunten in					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					
•					

Formulier EVALUATIE-3

Actiepunten	Wie?	Hoe?	Wanneer?

Bijlage A: overzicht doelen en mogelijke opbrengsten

Overzicht van onderwijskundige doelen en mogelijke opbrengsten per categorie en per gebruiker.

Doel	Zieke leerling	Medeleerlingen	School
Sociaal doel	Contact met klasgenoten	Contact met leerling-thuis	Band van school/docent met de leerling-thuis is versterkt
	Gevoel om erbij te horen	Gevoel om erbij te horen	
	Praatje/begroeting met klas		
	Samenwerken met medeleerlingen	Samenwerken met leerling-thuis	
	Plezier hebben met klasgenoten/docent	Plezier hebben met leerling-thuis	
	Schoolomgeving leren kennen/herkennen (zeker bij nieuwe klas, klasgenoten en/of nieuwe school)		
	Klasgenoten/leraren (beter) leren kennen	Leerling-thuis (beter) leren kennen	Inzicht in situatie leerling-thuis
	Omgangs-/gedragsregels leren		Inzicht in ondersteuningsbehoefte leerling-thuis
	Leren omgaan met verschillen	Leren omgaan met verschillen	
	Contact in pauzes of buiten schooltijd	Praatje met leerling-thuis niet lesgebonden	
	Deelnemen aan sociale activiteiten (vieringen/uitvoeringen etc.)		

Doel	Zieke leerling	Medeleerlingen	School
Cognitief doel: het doel is leren, gericht op leerprestaties	Deelnemen lesactiviteiten (aantal uren, welke vakken)	Leren omgaan met ICT-toepassingen	
	Instructie volgen		
	Lesstof snappen		Inzicht in welke ondersteuning gewenst is
	Individueel les krijgen		
	Feedback krijgen op werk, controle van huiswerk		
	Toetsen maken, beoordeling krijgen: vragen beantwoorden tijdens de les, meedoen aan een overhoring en/of proefwerk, werkstukken presenteren, boekbespreking geven, (groeps)presentatie geven		Inzicht in de leerbehoefte van de zieke leerling
	Overgaan naar de volgende klas		
	Deelname schoolexamen(s) en/of eindexamens		
	Lestempo (gedeeltelijk) bij kunnen houden		
	Huiswerk doorkrijgen		

Doel	Zieke leerling	Medeleerlingen	School
Persoonlijke ontwikkeling van leerling thuis	Autonomie bevorderend, bijvoorbeeld door inspraak in planning en rooster		
	Leren overleggen en communiceren		
	Leren omgaan met verdriet/rouw/ziekte	Leren omgaan met verdriet/rouw/ziekte	
	Ontwikkelen van zelfreflectie		
	Ontwikkelen van zelfstandigheid (bijv. op tijd voor de les zijn, het juiste lesmateriaal paraat hebben, huiswerk af hebben, etc.)	Idem: zelfstandigheid (dit geldt vooral voor de buddy's)	
	Ontwikkelen van zelfvertrouwen	Ontwikkelen van verantwoordelijkheid (rekening houden met, gedrag aanpassen tijdens de lessen KlasseContact)	
	Re-integratie bevorderend, stap terug naar school is makkelijker te maken	Buddy's: zorgen dat KlasseContact paraat en werkend is op het juiste moment	

Bijlage B: Overzicht stimulerende en belemmerende factoren

Overzicht van factoren die van invloed kunnen zijn op het gebruik van KlasseContact. Per hoofdgroep worden de factoren vermeld met daarnaast een korte omschrijving, zodat gebruikers zelf kunnen bepalen welke factoren bij hun situatie van invloed kunnen zijn.

Zieke leerling, persoonlijk	Stimulerend	Beperkend
Leermotivatie	Een leerling-thuis die gemotiveerd is om te leren, staat vaak open om KlasseContact te gebruiken	Een leerling-thuis die gemotiveerd is om te leren, staat vaak open om KlasseContact te gebruiken
Openheid/verlegenheid	Een leerling-thuis die open is en graag in het middelpunt staat, heeft weinig moeite om met KlasseContact in de klas te komen	Een leerling-thuis die open is en graag in het middelpunt staat, heeft weinig moeite om met KlasseContact in de klas te komen
Terughoudendheid/angst om KlasseContact te gebruiken	Een leerling-thuis die zich competent voelt om KlasseContact te gebruiken en niet terughoudend is	Een leerling-thuis die zich competent voelt om KlasseContact te gebruiken en niet terughoudend is
Zelfstandigheid	Een leerling-thuis die er voor zorgt om op tijd klaar te zitten bij de set, materialen klaar legt	Een leerling-thuis die er voor zorgt om op tijd klaar te zitten bij de set, materialen klaar legt
Zelfredzaamheid	Een leerling-thuis die het overzicht houdt over gebruik van KlasseContact en aan de bel trekt bij problemen	Een leerling-thuis die het overzicht houdt over gebruik van KlasseContact en aan de bel trekt bij problemen
Communicatievaardigheden van de leerling	Een leerling-thuis die goed kan vertellen/uitleggen wat hij bedoelt. De taal goed beheerst	Een leerling-thuis die goed kan vertellen/uitleggen wat hij bedoelt. De taal goed beheerst
Kennis/vaardigheden gebruik computer	Goede computervaardigheden van de leerling, maar ook bediening van KlasseContact met het volgen van de les kan combineren	Goede computervaardigheden van de leerling, maar ook bediening van KlasseContact met het volgen van de les kan combineren
Leerachterstand/aansluiting bij lesstof van de klas	De leerling-thuis heeft geen achterstand bij de klas. Leerling-thuis heeft geen moeite om lesstof te volgen	De leerling-thuis heeft geen achterstand bij de klas. Leerling-thuis heeft geen moeite om lesstof te volgen
Ziekte of aandoening van de leerling	Stimulerend	Beperkend
Belastbaarheid leerling	Leerling-thuis kan alle lessen volgen	Leerling-thuis is zeer beperkt in de belastbaarheid. Beperkt aantal uren beschikbaar per dag/per week
Beschikbare tijd voor KlasseContact	De leerling-thuis is flexibel met lestijden	De leerling-thuis is beperkt in de momenten op de dag om KlasseContact te gebruiken
Leerconditie leerling	Leerling-thuis heeft voldoende conditie om alle uren met KlasseContact te volgen	Leerling-thuis kan zich matig/slecht concentreren. Leerling-thuis heeft geheugenproblemen

Ziekte of aandoening van de leerling (vervolg)	Stimulerend	Beperkend
Impact ziekte op medeleerlingen	Leerlingen zijn onder de indruk van de ziekte en willen graag helpen	Medeleerlingen zijn terughoudend door de impact die de ziekte op hen heeft. Dit kan het geval zijn bij ernstige ziekte of een palliatief traject
Impact ziekte op docent	Idem voor docenten	Idem voor docenten
Positie medeleerlingen	Stimulerend	Beperkend
Positie zieke leerling-thuis in groep	De leerling-thuis is opgenomen in de groep	Leerling-thuis is een buitenstaander
Privacy medeleerlingen	Medeleerlingen voelen zich veilig om lessen te volgen met KlasseContact in de klas	Medeleerlingen voelen zich onveilig en niet vrij om bij een les waarbij KlasseContact in de klas staat
Jaloezie medeleerlingen		Medeleerlingen voelen zich achtergesteld of vinden dat ze te weinig aandacht krijgen. Dit kan zeker na verloop van tijd ontstaan
Docent, persoonlijke factoren	Stimulerend	Beperkend
Motivatie	De docent is gemotiveerd om KlasseContact te gaan gebruiken en ziet KlasseContact als een nuttige interventie	De docent ziet KlasseContact niet als toegevoegde waarde en is niet gemotiveerd om KlasseContact te gebruiken
Angst voor onbekende	De docent voelt zich zeker/competent om KlasseContact te gebruiken	De docent voelt zich niet zeker/competent om KlasseContact te gebruiken
Privacy	De docent voelt zich veilig om KlasseContact te gebruiken	De docent heeft moeite met privacy issues, voelt zich niet veilig om KlasseContact te gebruiken
Werkdruk	De docent ervaart het gebruik van KlasseContact niet als werkdruk verhogend	De docent ziet KlasseContact als een extra belasting
Ervaring (met KlasseContact)	De docent heeft ervaring met afstandsonderwijs	De docent heeft geen ervaring met afstandsonderwijs
Creativiteit	De docent is creatief en kan lessen aanpassen voor gebruik KlasseContact	De docent heeft moeite om lessen aan te passen
Flexibiliteit	De docent is flexibel en kan oplossingen bedenken voor problemen die kunnen optreden	De docent heeft een strikt lesprogramma, vindt het lastig om af te wijken van programma, bijvoorbeeld bij een startende docent

Ondersteuning door schoolmanagement	Stimulerend	Beperkend
Extra tijd voor organisatie KlasseContact	De docenten/begeleider-school krijgen extra tijd om KlasseContact in te zetten en te gebruiken	De docenten/begeleider-school krijgen geen extra tijd om KlasseContact in hun lesprogramma in te passen
Protocol zieke leerlingen	Er is op school een protocol voor het gebruik van KlasseContact, zorglijnen zijn uitgezet	Er is op school geen protocol voor het gebruik van KlasseContact, zorglijnen zijn niet uitgezet
Afspraken privacy	Er is een goede voorlichting over privacy issues, er zijn op school duidelijke afspraken hierover	Er is geen voorlichting over privacy issues, er zijn op school geen afspraken hierover gemaakt
Startbijeenkomst	Een gezamenlijke start met uitleg en inspraakmogelijkheid voor docenten	Een vliegende start, waarbij docenten en begeleider-school niet of pas later worden geïnformeerd
Voorlichting team/medewerkers	Idem	Idem
Ondersteuning docenten	Er is op school een coach die docenten die KlasseContact gebruiken kan ondersteunen bij vragen of bij ziektebeelden die grote impact hebben op de docent	Er is op school geen ondersteuning voor docenten
Buddysupport	Stimulerend	Beperkend
Buddy-systeem	Een buddy systeem dat veel werk uit handen van docenten/begeleider-school neemt. Daarnaast versterkt het de band met de leerling-thuis	Een buddy systeem dat zelf veel ondersteuning nodig heeft en/of onvoldoende in staat is om taken uit te voeren
Motivatie buddy's	Buddy's die gemotiveerd zijn	Buddy's die niet gemotiveerd zijn, of niet uit eigen beweging de taak op zich genomen hebben
Taakomschrijving	De buddy's zijn goed voorbereid en weten wat ze moeten doen. Docenten weten ook wat er van buddy's verwacht mag worden	De buddy's zijn niet voorbereid en hebben geen duidelijke taken
Ondersteuning buddy's	Buddy's krijgen ondersteuning en worden goed gemonitord om overbelasting te voorkomen	Buddy's krijgen geen ondersteuning en/of worden overbelast
Beloning buddy's	Buddy's die af en toe in het zonnetje gezet worden, doen hun werk beter	Buddy's die geen beloning/compliment krijgen raken motivatie kwijt

Technische ondersteuning	Stimulerend	Beperkend
Protocol/afspraken bij technisch probleem	Er is duidelijk omschreven wat er moet gebeuren bij een technisch probleem	Bij technische problemen is niet duidelijk welke actie ondernomen moet worden
Contactpersoon op school	Er is een vast contactpersoon binnen school die verantwoordelijk is voor het afhandelen van technische problemen	Er is binnen school geen vast contactpersoon voor technische problemen
Contactpersoon thuis	Het is duidelijk wie er thuis benaderd kan worden bij technische problemen	Als er thuis technische problemen zijn, kan niemand dat oppakken
Inschakelen helpdesk	Het nummer van de helpdesk bij iedereen bekend.	Een vliegende start, waarbij docenten en begeleider-school niet of pas later worden geïnformeerd
De helpdesk wordt ook echt ingezet bij technische problemen	De helpdesk wordt niet ingezet, problemen blijven liggen en niet gemeld	Idem
IT-vaardigheden docent	De docent is/ docenten zijn IT-vaardig	
IT-vaardigheden leerling	De leerling-thuis is IT vaardig	
IT-vaardigheden ouder/verzorger	De ouder/verzorger van de leerling-thuis is IT-vaardig	
Techniek	Stimulerend	Beperkend
Wifi-netwerk school (overbelasting)	Het wifi- netwerk van school is op alle locaties geschikt voor de inzet van KlasseContact	Het wifi--netwerk is niet geschikt voor de inzet van KlasseContact (overbelasting)
Verkeerd aan/afsluiten schoolcomputer	De buddy's handelen op de juiste manier bij het aansluiten/afsluiten van KlasseContact.	KlasseContact wordt niet op de juiste manier aan en afgesloten
Regelmatig gebruik/ installatie updates	KlasseContact wordt regelmatig gebruikt, daardoor worden updates geïnstalleerd	KlasseContact wordt heel beperkt gebruikt en updates worden daardoor gemist
Opladen microfoon	De microfoon wordt opgeladen als KlasseContact in opslag staat	Er ontbreekt een protocol voor het opladen van de microfoon
Verstaanbaarheid klas	De leerling-thuis is goed te verstaan in de klas, maar zeker ook andersom de leerling-thuis kan de klas goed horen. Dit wordt regelmatig gecheckt	De leerling-thuis is niet goed te verstaan en andersom de klas is niet goed te verstaan. Regelmatige check ontbreken

Techniek (vervolg)	Stimulerend	Beperkend
Leesbaarheid bord	Informatie op het (digi)bord is leesbaar	De informatie op het digibord is niet leesbaar
Combinatie les volgen/camera bedienen		Het combineren van de camera in combinatie van het tegelijkertijd de les te volgen is voor de leerling-thuis een beperking
Ondersteuning/begeleiding door school	Stimulerend	Beperkend
Inspraak leerling-thuis/ouder/verzorger	De leerling-thuis en ouder/verzorger hebben inspraak in het organiseren van KlasseContact -lessen	De leerling-thuis en ouder/verzorger kunnen niet meebeslissen hoe de lessen met KlasseContact worden georganiseerd
Ziekenhuis/huisbezoek	School is bij leerling-thuis geweest om ondersteunings-behoefte en situatie rondom de ziekte te inventariseren (Met name van belang bij leerlingen met een ernstige aandoening.)	School heeft zich geen beeld gevormd van situatie waarin leerling-thuis zich bevindt
Lerarenteam informeren/input vragen	Er is binnen school informatie gegeven en ook input gevraagd aan docenten over het lesgeven met KlasseContact	Er is binnen school geen informatie gegeven en ook input gevraagd aan docenten over het lesgeven met KlasseContact
Communicatie met alle stakeholders	Er is regelmatig overleg tussen de gebruikers over de inzet van KlasseContact. (Dagelijkse gang van zaken)	Er is geen overleg over de inzet van KlasseContact, veel wordt ad hoc geregeld
Betrokkenheid externe partners (arts, psycholoog, consulent etc.)	Er is overleg met en input van externe zorgverleners (Bij een complexe casus.)	
Handelingsplan	Er is een handelingsplan waarmee de inzet van KlasseContact geëvalueerd kan worden	Een handelingsplan ontbreekt, evaluatie is daardoor lastig
Evaluatiemomenten	Er zijn regelmatig evaluatiemomenten waardoor knelpunten worden opgemerkt, actie kan worden ondernomen en doelstellingen zo nodig aangepast	Evaluatiemomenten ontbreken, waardoor problemen niet tijdig gesignaleerd worden en doelstellingen niet behaald worden
Rooster en overzicht lesstof	Er is een rooster voor het gebruik van KlasseContact, dit biedt structuur voor de leerling-thuis. Er is een overzicht van de lesstof. De leerling-thuis kan tijd en energie voor de KlasseContact -lessen gebruiken	Er is geen rooster en overzicht van de lesstof. De leerling-thuis verliest veel tijd en energie met het verkrijgen van overzicht

Ondersteuning/begeleiding door school (vervolg)	Stimulerend	Beperkend
Vast aanspreekpunt op school	Er is een vast aanspreekpunt op school voor zowel de leerling-thuis en ouder/verzorger als voor de docenten op school	Er is geen vast aanspreekpunt op school waardoor er veel overlegtijd nodig is
Verzuimregistratie	Het is duidelijk hoeveel uur de leerling-thuis met KlasseContact aanwezig is geweest, daarmee wordt duidelijk of doelstellingen gehaald worden en of er extra ondersteuning nodig is	Het is onduidelijk hoeveel uur les de leerling-thuis volgt en of de doelstellingen worden bereikt
Lokaalwisselingen	Lokaalwisselingen zijn beperkt, de leerling-thuis en de buddy's missen zo min mogelijk lestijd	Er gaat veel lestijd verloren door lokaalwisselingen. Dit geldt voor de leerling-thuis en voor de buddy's
Informereren medeleerlingen en hun ouders	Het informeren van de medeleerlingen en ouders draagt bij aan begrip voor de situatie van de leerling-thuis en de motivatie om deze leerling-thuis te ondersteunen	
Informereren zieke leerling-thuis bij lesuitval/roosterwijziging	Roosterwijzigingen op school worden doorgegeven aan de leerling-thuis	
Ondersteuning thuissituatie	Stimulerend	Beperkend
Voorlichting vooraf	Goede informatie over het gebruik van KlasseContact vooraf draagt bij tot succes. Leerling-thuis is voorbereid en komt niet voor grote verrassingen te staan	Door het ontbreken van informatie vooraf worden leerling-thuis en de ouder/verzorger overvallen door onverwachte situatie, daardoor kan de leerling-thuis gedemotiveerd raken
Vaste plek	Een vaste plek in huis, maakt dat het voor alle gebruikers overzichtelijk is	
Ruis thuis	Rust in huis zorgt dat de leerling-thuis zo min mogelijk gestoord of afgeleid wordt tijdens het gebruik van KlasseContact	Overstekende katten en telefoongesprekken op de achtergrond worden in de klas resp. gezien en gehoord. Dit verstoort de les in de klas
Afspraken/rooster	Een rooster en duidelijke afspraken, vergelijkbaar met de situatie als de leerling-thuis fysiek naar school gaat, bieden structuur	Het ontbreken van een rooster en duidelijke afspraken geeft aan dat de leerling-thuis afwijkend is
Afmelden bij ziekte	Er zijn afspraken voor het melden van verzuim, zodat duidelijk is voor docent en buddy's of de leerling-thuis meedoet. Dit voorkomt onnodig werk	Er zijn geen afspraken voor het melden van verzuim, het is onduidelijk of de leerling-thuis meedoet en zorgt voor extra werk van docenten en buddy's
Communicatie (whatsapp – telefoon etc.) voor dagelijks contact	Er is een protocol/afpraak over de dagelijkse wijzen van communiceren (bijv. gebruik van Whatsapp en telefoon)	

Ondersteuning thuissituatie (vervolg)	Stimulerend	Beperkend
Privacy ouder/verzorger	Er is gesproken met ouder/verzorger en de leerling-thuis over de privacy (KlasseContact geeft een inkijkje in de thuissituatie)	De situatie thuis is zodanig dat het gebruik van KlasseContact door ouder/verzorger als problematisch wordt ervaren
Taalbarrière	Ouder/verzorger spreekt voldoende Nederlands of er wordt een tolk ingezet om ervoor te zorgen dat de ouder/verzorger de voorlichting, afspraken en evaluatie begrijpt	Ouder/verzorger spreekt onvoldoende Nederlands om de voorlichting, afspraken en de evaluatie te begrijpen
Coach thuis/assistentie schoolmaterialen	Leerling-thuis heeft, indien nodig, hulp bij het klaarleggen van schoolmaterialen en het organiseren van lessen met KlasseContact	Leerling-thuis krijgt onvoldoende hulp bij het klaarleggen van schoolmateriaal en het organiseren van lessen met KlasseContact
Aanvullend thuisonderwijs	Leerling-thuis krijgt naast de lessen met KlasseContact aanvullend thuisonderwijs/ondersteuning. Bijv. hulp bij planning, aanvullende instructie of preteaching	Leerling-thuis krijgt naast de lessen met KlasseContact geen aanvullende thuisonderwijs/ondersteuning
Overbelasting ouder/verzorger		Soms is de ouder/verzorger overbelast en kan de leerling-thuis onvoldoende ondersteunen

Aandachtspunt:

Deze factoren kunnen heel snel veranderen bij leerlingen met een chronische ziekte. Stem daarom regelmatig met ouders en leerling-thuis af of de informatie nog actueel is

Bijlage C: Evaluatiepunten

Overzicht van mogelijke punten die bij de evaluatie van het gebruik van KlasseContact gebruikt kunnen worden. De evaluatiepunten kunnen bij een 360° feedback door alle deelnemers aan het evaluatiegesprek vooraf worden beoordeeld.

Begeleider-school kan inzet van KlasseContact-set monitoren

Begeleider-school heeft overzicht van de gevolgde lessen via KlasseContact
Begeleider-school signaleert knelpunten en good practice bij docenten die KlasseContact gebruiken
Begeleider-school signaleert knelpunten en good practice in het gebruik bij leerling/ouder/verzorger
Begeleider-school heeft inzicht in de frequentie en de efficiëntie van het gebruik KlasseContact

Begeleider-school kan betrokkenen bij het gebruik van de KlasseContact-set coachen

Begeleider-school kan betrokken docenten adequaat feedback geven nav monitoring
Begeleider-school kan betrokken leerling-thuis adequaat feedback geven nav monitoring
Begeleider-school kan het handelingsplan evalueren
Begeleider-school kan de conclusies van de evaluatie verwerken in het handelingsplan
Begeleider-school kan indien noodzakelijk het rooster aanpassen

Docent zorgt voor goede klassenorganisatie en gebruikt KlasseContact technisch adequaat

Docent hanteert een schema voor het opstarten, afsluiten en vervoer van de KlasseContact-set
Docent weet hoe te handelen bij technische storing
Docent gebruikt de microfoon dusdanig dat geluid uit klas voor leerling-thuis goed verstaanbaar is
Docent zorgt ervoor dat aantekeningen op het (digi)bord voor leerling-thuis te volgen/lezen zijn

Docent kan een haalbare planning maken voor het inzetten van KlasseContact tijdens zijn/haar lessen

Docent kan inschatting maken van belastbaarheid van leerling
De docent kan een inschatting maken van de thuissituatie van de leerling
Docent kan een les opzet maken waarbij leerling-thuis actief betrokken wordt bij deze les
Docent kan variatie in de aangeboden leerstof aanbrenen

Docent kan de leerstof op effectieve wijze aanbieden

De leerstof die aangeboden wordt, is geschikt voor leerlingen in klas en thuis
De docent checkt of aangeboden leerstof door alle leerlingen begrepen wordt
De docent houdt rekening met voorkennis van leerling-thuis
De instructie is goed zichtbaar voor leerlingen in klas en thuis
De instructie is goed hoorbaar voor leerlingen in klas en thuis
De inzet van de KlasseContact heeft geen concentratieproblemen voor leerlingen in klas tot gevolg

Docent zorgt voor een omgeving/setting waarbij de leerling-thuis contact heeft met klasgenoten

Leerling-thuis antwoordt op vragen/reacties van klasgenoten
Leerling-thuis stelt vragen/geeft reacties aan klasgenoten
Leerling-thuis werkt actief samen met klasgenoten

Docent zorgt voor een leeromgeving waarbij de leerling-thuis actief deelneemt aan de les

Docent stelt vragen aan leerling-thuis tijdens de les
Docent kan variatie in de aangeboden leerstof aanbrenen
Docent geeft leerling-thuis opdrachten
Docent zorgt ervoor dat de leerling-thuis actief aan het werk is met leerstof (leerling-thuis stelt vragen mbt de lesinhoud)

Docent reageert adequaat bij een storing tijdens het gebruik van KlasseContact

De docent heeft een protocol voor het melden en afhandelen van storingen
De docent vraagt hulp bij de helpdesk en/of zet een assistent in bij het oplossen van de problemen
Het afhandelen van de storing heeft geen concentratieproblemen voor leerlingen in klas tot gevolg

Docent evalueert het gebruik van de KlasseContact

Docent vraagt feedback aan leerling-thuis en klasgenoten
Docent vraagt feedback aan ouder/verzorger
Docent vraagt feedback aan mededocenten
Docent zorgt voor terugkoppeling aan Begeleider-school

Leerling-thuis kan de KlasseContact op een goede manier gebruiken

Leerling-thuis kan met de KlasseContact verbinding met school maken
Leerling-thuis kan camera bedienen (inzoomen/uitzoomen en draaien)
Leerling-thuis kan de KlasseContact op de juiste wijze afsluiten
Leerling-thuis is goed verstaanbaar in de klas
Leerling-thuis gebruikt KlasseContact in een rustige omgeving en kan ongestoord aan de les deelnemen

Leerling-thuis en/of ouder/verzorger reageren adequaat bij een storing

Leerling-thuis meldt storing bij de helpdesk
Leerling-thuis informeert school als er een storing is opgetreden
Leerling-thuis informeert school als storing is verholpen

Leerling-thuis kan planning volgen

Leerling-thuis logt op tijd in
Leerling-thuis kan de geplande les volledig volgen
Leerling-thuis volgt alle lessen van de planning
Leerling-thuis kan aangeven of de gemaakte planning haalbaar is

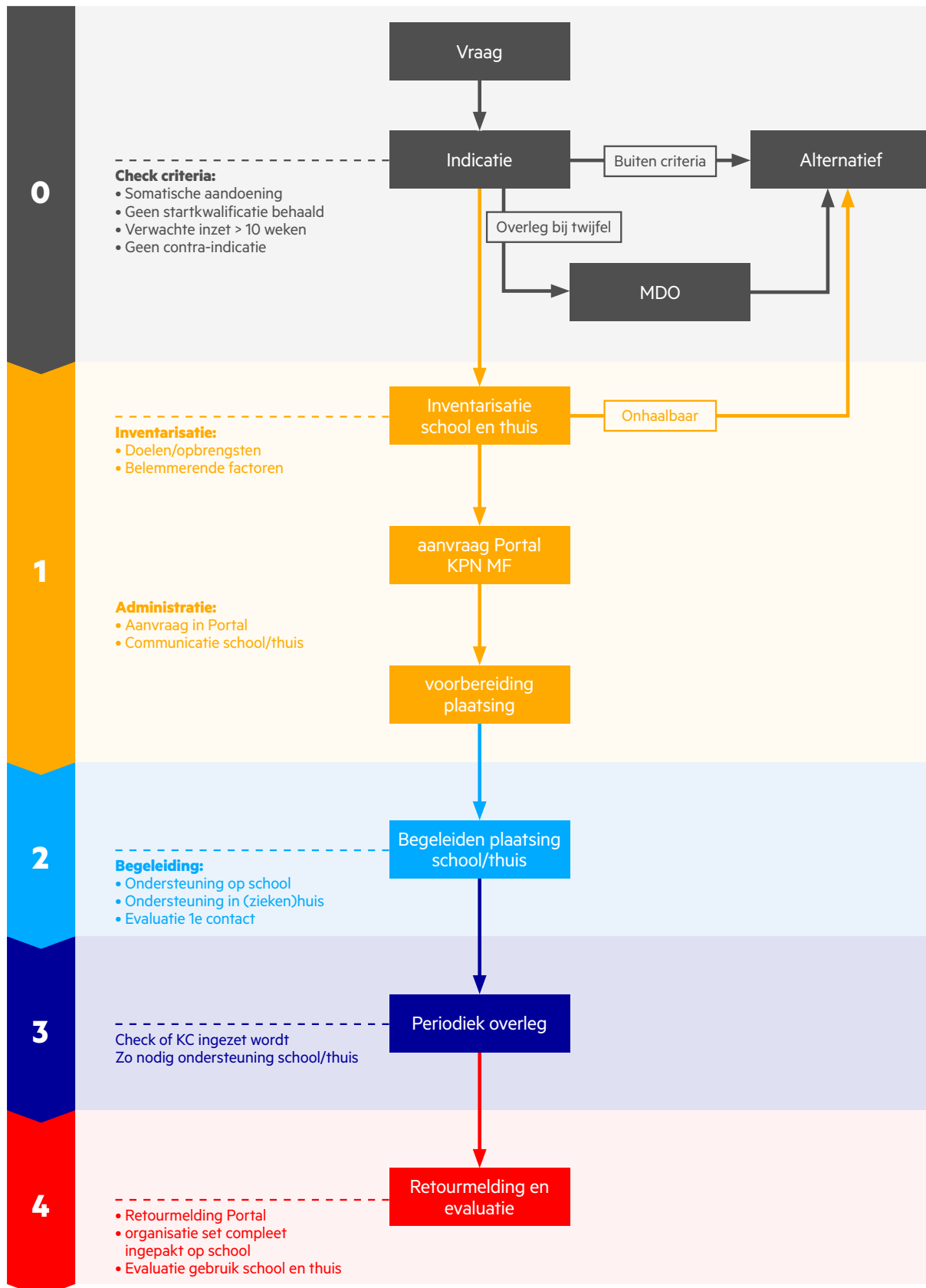
Leerling-thuis kan actief deelnemen aan lessen via KlasseContact

Leerling-thuis geeft antwoord op vragen die medeleerlingen stellen
Leerling-thuis geeft antwoord op vragen die docent stelt
Leerling-thuis stelt vragen aan medeleerlingen
Leerling-thuis stelt vragen aan docent
Leerling-thuis laat blijken dat hij de lesstof begrijpt en/of verwerkt

Bijlage D: Voorwaarden inzet KlasseContact

Taken

Consulent Onderwijs Ondersteuning Netwerk Ziezon



Bijlage E: Voorbeeldbrief ouders medeleerlingen

Deze conceptbrief is bestemd voor de schoolleiding. De brief kan op briefpapier van de school verzonden worden aan de ouders/verzorgers van medeleerlingen van de KlasseContact-leerling.

Beste ouder/verzorger,

Hierbij informeren wij u over de inzet van KlasseContact in de klas van uw kind voor (naam leerling-thuis), een leerling die langdurig ziek is.

KPN KlasseContact is een begeleidingstraject waarbij ICT-middelen worden ingezet voor onderwijs aan leerlingen met een chronische ziekte die niet of beperkt naar school kunnen gaan. Dit houdt in dat de leerling-thuis via een video- en audiosysteem (KPN Klasgenoot) online de lessen in de klas kan volgen. In de klas van uw kind wordt een KPN Klasgenoot met camera en microfoon (voor de leraar) geplaatst. Bij de leerling-thuis komt een laptop met camera en microfoon te staan.

Via een goed beveiligde verbinding en op afgesproken tijden zal de leerling-thuis inloggen op de KPN Klasgenoot in de klas. Zo wordt hij/zij verbonden met de klas en kan dan zien en horen wat er in de klas gebeurt, actief aan de lessen meedoen, deelnemen aan een klassengesprek, samenwerken met medeleerlingen of gewoon even gezellig kletsen met een klasgenoot. Omgekeerd kunnen de leraren en de klasgenoten de leerling-thuis in zijn/haar omgeving op het computerscherm in de klas zien.

Beide camera's, op school en bij de leerling- thuis, kunnen geen beelden opnemen. Alleen de actuele beelden worden via een livestream gedeeld. De leerling-thuis ziet alleen datgene wat hij/zij normaal gesproken in de klas zou zien. In de klas zien de leraar en de medeleerlingen alleen dat wat ze zouden zien, als ze bij de leerling thuis op bezoek zouden zijn. Het recht op privacy van alle leerlingen en leraren is gewaarborgd met KPN KlasseContact. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van KlasseContact: <https://www.klassecontact.nl/nl/>

Het traject wordt begeleid door een consulent Ziezon(naam) en(naam begeleider school) van onze school. Voor vragen en opmerkingen over het traject kunt u met hen contact opnemen. De contactgegevens vindt u onderaan deze brief.

We hopen dat de leraren, de medeleerlingen en met name (naam leerling-thuis) veel plezier zullen beleven aan KlasseContact en zich weer met elkaar verbonden gaan voelen. Het spreekt voor zich dat deze vorm van onderwijs op afstand in hoge mate bijdraagt aan het welbevinden van leerlingen met een chronische ziekte.

Met vriendelijke groet,

(Ondertekening)

Toevoegen: contactgegevens betrokken consulent Ziezon en begeleider school

6. Verantwoording

Bij de opzet van het handboek zijn de volgende drie uitgangspunten als basis genomen. Het handboek:

- Is pedagogisch en didactisch onderbouwd
- Geeft handreikingen voor een optimaal gebruik van KlasseContact voor docenten, interne en externe begeleiders en ouders en leerlingen
- Biedt de mogelijkheid om de kwaliteit van de begeleiding en de effectiviteit van het gebruik van KlasseContact te verbeteren

Videoconferencing inzetten voor het onderwijs aan leerlingen met een chronische ziekte is een betrekkelijk nieuw concept. Er is wereldwijd nog nauwelijks onderzoek naar gedaan. Voor het literatuuronderzoek voorafgaand aan het schrijven van dit handboek, is daarom het onderzoeksgebied iets verruimd en is gekozen voor 'het inzetten van videoconferencing in het algemeen'. Daarbij is met name gezocht naar 'good practice' voorbeelden en naar de 'do's and don'ts'. De doelgroep is ruim genomen: leerlingen van alle leeftijden, van kleuter tot universitair student. De gebruikte artikelen komen met name uit landen waar de inzet van videoconferencing veel gebruikt wordt voor 'distance education', zoals Canada, Australië en de Verenigde Staten.

Daarnaast is door de Universiteit Leiden (ICLON en LUMC) veldonderzoek gedaan (Klunder, Saab, & Admiraal, submitted ab) waarbij gebruikers en betrokken zorgverleners zijn betrokken. Met behulp van interviews, surveys en klassenobservaties zijn ervaringen, problemen en oplossingen in de verschillende fases van het gebruik van KlasseContact in kaart gebracht. Met behulp van de uitkomsten van het literatuuronderzoek en het veldonderzoek zijn taken en rollen in de verschillende fases van het gebruik van KlasseContact beschreven, is er een overzicht gemaakt van doelen en opbrengsten en een overzicht van stimulerende en beperkende factoren. Vervolgens zijn voor de evaluatie van het dagelijks gebruik van KlasseContact toetsbare competenties geformuleerd.

Aan de hand van het bestaande draaiboek KlasseContact, waarin met name de technische en logistieke stappen worden beschreven, is een raamwerk voor het handboek opgesteld. Hierbij is de Plan Do Check Act (PDCA)-cirkel van Deming gebruikt om de kwaliteit van het gebruik van KlasseContact te kunnen verbeteren. Het handboek is door een klankbordgroep van consultants Ziezon, een oud-leerling KlasseContact en docenten beoordeeld op bruikbaarheid. De daaruit voortgekomen aanbevelingen en adviezen zijn verwerkt in het handboek.

Over de auteurs

Silvia Klunder is consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen in het Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC). Als buitenpromovendus bij het ICLON doet zij onderzoek naar de inzet van ict bij het onderwijs aan leerlingen met een chronische ziekte.

Prof. dr. Nadira Saab is bijzonder hoogleraar e-Didactiek. Zij werkt bij het Interfacultair Centrum voor Lerarenopleiding, Onderwijsontwikkeling en Nascholing van de Universiteit Leiden (ICLON) en is Strategisch Adviseur Onderzoek bij Kennisnet. Daarnaast is zij eigenaar van Zenith Education, een advies- en onderzoeksbureau gericht op ict en communicatie in het onderwijs.

Literatuur

Alberta Education (2006). Video-conferencing research community of practice: Research report.http://www.vcalberta.ca/images/stories/pdf/Executive_Summary_final.pdf

Biesta, G. (2015). Good education in an age of measurement: Ethics, politics, democracy. Routledge.

EDventure (2012). KlasseContact van A tot Z. <http://insite.ziezon.nl/wp-content/uploads/downloads/2013/08/Draaiboek-Klassecontact-2012.pdf>

Klunder, S., Saab, N. & Admiraal, W.A. (submitted a). A teacher perspective on videoconferencing to connect students with a chronic illness with their mainstream K-12 schools

Klunder, S., Saab, N. & Admiraal, W.A. (submitted b). Educational goals and expected outcomes when using videoconferencing to connect students with a chronic illness with their mainstream K-12 schools

Lim, J.M. (2010). The development of an instrument for K12 coordinators implementing curriculum videoconferencing and a model to predict utilization of videoconferencing.

<http://gradworks.umi.com/34/10/3410311.html>.

Muilenburg, L., & Berge, Z. (2001). Barriers to distance education: A factor analytic study. The American journal of distance education, 15(2), 7-22.

Muilenburg, L., & Berge, Z. (2005). Student barriers to onlinelearning: A factor analytic study. Distance Education, 26(1), 29-48.

NSW Departement of Education & Training (2010). A More Connected Future: outcomes of the Distance Education Review. <http://www.schools.nsw.edu.au/media/downloads/rde/distanceedu/demorconnectf.pdf>

Willis, B. (2012). Distance education at a glance. <http://www.uiweb.uidaho.edu/eo/distglan.html>



Eerste druk 2020
ISBN: 978 90 83 83100
© 2020 Uitgeverij Dubbeljuf



Netwerk Ziezon
ziek zijn & onderwijs

Gooiste 
Contact fonds

HandicapNL
IEDEREEN EERLIJKE KANSEN



**Universiteit
Leiden**
ICLON



**Leids Universitair
Medisch Centrum**