

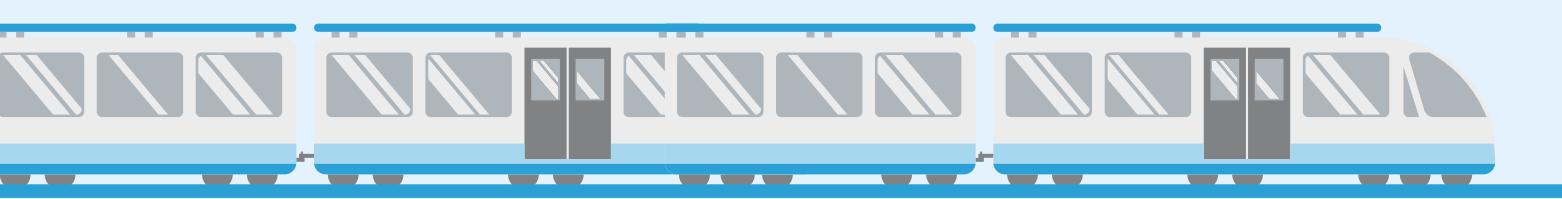
# BLENDDED ONDERWIJS

Denkkader voor het management

We staan voor de uitdaging om ons onderwijs flexibel en (grotendeels) online vorm te geven. Dit denkkader ondersteunt de keuzes ten aanzien van welk onderwijs online gebeurt, en welk onderwijs op de HU of in het werkveld plaats kan vinden.

## 1 Gebruik de huidige kaders om keuzes te maken.

Hoeveel onderwijs we op de HU mogen en kunnen geven, weten we niet precies en is ook nog onderhevig aan veranderingen. Elk instituut maakt daarin zijn eigen keuzes.\* Deze keuzes hebben invloed op de toetsen en vervolgens op de lessen en begeleiding/coaching.



*\*Let op: De limiet van het aantal studenten dat in gebouwen lessen kan volgen, wordt voornamelijk bepaald door de hoeveelheid reisbeweging dat het teweeg brengt en de 1,5m afstand. Een student mag dus meerdere lessen op één dag volgen.*

### Uitgangspunten van de HU

- Overheidsbeleid irt Corona
- Student staat centraal
- Gelijkheidsbeginsel
- [HU in 2026 \(ambitieplan\)](#)
- [Onderwijsvisie](#), [HU Toetskader](#), [HU visie op begeleiding](#)
- Toetsbeleid van je instituut
- Maatregelen moeten kunnen worden georganiseerd

### Vaste capaciteit

De gebouwen PL97 en PL101 worden voorlopig een deel benut (in de piek periodes) voor centrale toetsing. Noodwerkplekken voor studie en toetsing zijn ook beschikbaar.

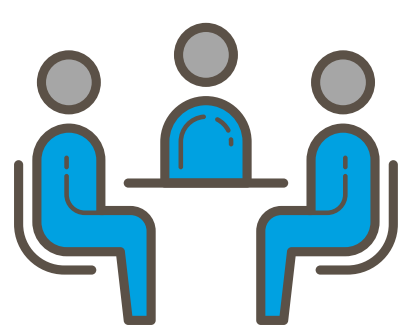
## 2 Bepaal welke criteria je handhaaft voor het contact op de HU.

Binnen de kaders kunnen instituten zelf bepalen aan welke groepen studenten prioriteit wordt gegeven voor contacttijd. Het gaat daarbij om de juiste balans tussen kwalificatie, persoonsvorming en socialisatie. Hieronder staan een aantal richtinggevende vragen.



Welke onderwijs heeft geen online alternatief?

Denk aan praktijkonderwijs, of lessen waarbij elkaar fysiek zien een voorwaarde is.



Welke groepen hebben de offline interactie nodig?

Denk aan kwetsbare groepen, eerstejaarsstudenten, internationale studenten of de minoren.



Hoe kun je de tijd op de HU het beste benutten?

Hoe kun je onderwijs zo organiseren dat er zo min mogelijk reisbewegingen zijn? Denk aan roosteren in clusters time-slots, en peer-coaching/-teaching.



Welke werkvormen vragen om offline interactie?

Bijvoorbeeld brainstorms, dramalessen, retrospectives of werkvormen waarbij interactie in verschillende groepjes nodig is.

### Praktijkvoorbeeld I

Bij onze opleiding kiezen we ervoor om voorrang te geven aan de [eerstejaarsstudenten](#), omdat zij elkaar nog niet kennen. Om de [groepsvorming](#) te faciliteren hebben we ervoor gekozen om hen naar de HU te halen. Dit geldt ook voor onze [minorstudenten](#). Daarna geven we prioriteit aan onze derdejaarsstudenten, omdat [coaching en intervisie](#) een erg belangrijk onderdeel is van hun lessen. Dit doen wij in wisselende groepjes, en dat is online bijna niet te organiseren. De tweedejaarsstudenten blijven voorlopig online, omdat de lessen die zij volgen hier het meest geschikt voor zijn.

### Praktijkvoorbeeld II

Bij onze opleiding kiezen we ervoor om voorrang te geven aan de [studenten](#) met de meeste [practica](#). Dit doen we om twee redenen: Enerzijds omdat de practica alleen in de gebouwen plaats kunnen vinden, en anderzijds omdat practica in kleinere groepen de [band tussen studenten](#) versterkt.

We hebben diverse [scenario's](#) ontwikkeld over welke studenten op de HU komen, in welke volgorde en in welke clusters, zodat we snel kunnen inspelen als de regelgeving verandert. Ook hebben we een plan indien de crisis langer duurt dan nog een jaar.

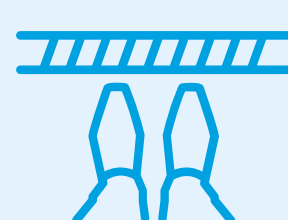
## 3 Verwachte variabelen en impact op de planning van het onderwijs.

Externe variabelen die invloed hebben op onze onderwijsplanning zijn:

1 4 7  
2 5 8  
3 6 9

### 1. Quotum:

Het aantal reisbewegingen naar de HU.



### 2. Maximale bezetting gebouw:

Plannen met shifts.



### 3. Tijdslot:

Wanneer studenten mogen reizen in het OV, afgestemd met USP partners.

### Aandacht gevraagd!

Slim roosteren

- Realiseer systemen- en procesoptimalisatie om snel kwalitatieve (rooster)informatie aan studenten te verstrekken.
- Plan de on-site activiteiten in een zo lang mogelijk cluster, zodat er zo min mogelijk reisbewegingen zijn en zo veel mogelijk contacttijd.

Adaptieve mindset

- We moeten nog meer dan anders (leren) omgaan met onzekerheden en plotselinge veranderingen. We moeten dus ook een back-up plan hebben.

Betrek het werkveld

- Vergeet niet onze samenwerkingspartners en het werkveld mee te nemen in onze uitdagingen én oplossingen.
- Overweeg of het werkveld ruimte kan bieden voor studenten.
- Neem de beroepsspecifieke protocollen mee en de impact op de beroepsgroep.

*Actuele data en informatie wordt via de [institutsdirecteuren](#) gedeeld*

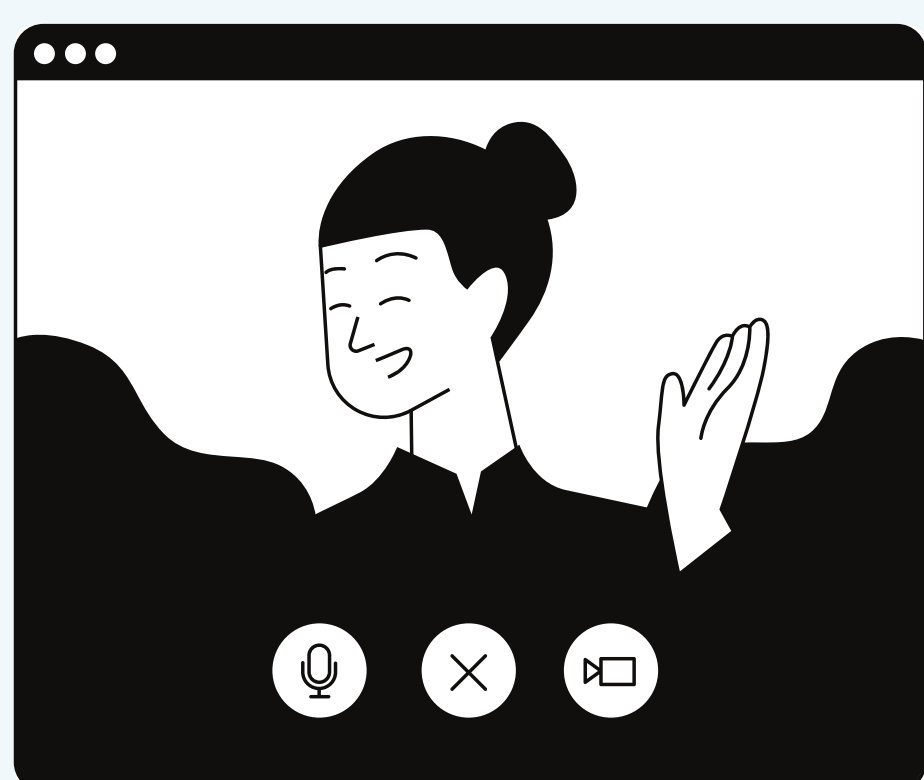


# BLENDDED ONDERWIJS

Denkkader voor flexibel, online onderwijs in 20/21

We staan voor de uitdaging om ons onderwijs flexibel en vooral ook (grotendeels) online vorm te geven. De afgelopen periode hebben we veel van en met elkaar geleerd. Dit denkkader geeft de richting aan en praktische handvatten om flexibel online onderwijs aan te bieden dat uitvoerbaar is en de studenten een kwalitatieve leerervaring biedt.

## 1 Waarom lessen aanpassen?



Let op: Moet je je toetsing aanpassen? Gebruik de [beslisboom voor alternatieve toetsvormen](#) om tot een aangepaste toets te komen.

Door de veranderde situatie is de kans groot dat je lessen aangepast moeten worden, bijvoorbeeld omdat:

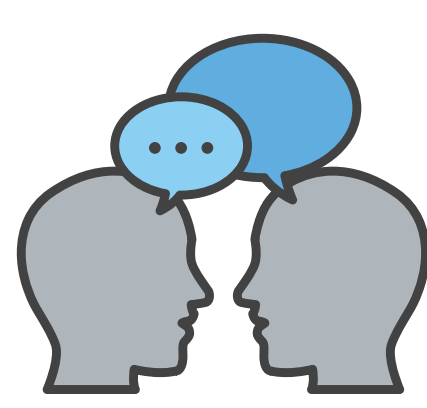
- de toetsvorm is aangepast en daarmee moet het lesprogramma aangepast worden;
- de werkvorm kan simpelweg niet online (bv praktijkles);
- de werkvormen zijn online niet even effectief als offline;
- online inzicht krijgen in het leerproces van studenten is anders dan offline;
- door een andere vorm van interactie is andere didactiek nodig;
- werkvorm richten op persoons- en groeppvorming (naast kwalificatie).

## 2 Bepaal welke leeruitkomsten of onderwerpen je per les wil behandelen.

Op basis van de leeruitkomsten of onderwerpen die je per les wil behandelen, kun je logische vormen van onderwijs bepalen. Denk bijvoorbeeld aan de onderwerpen hieronder:



**Samenstelling van (online) werkvormen optimaliseren**



**Online begeleiding**



**(nieuwe) Werkvormen (online) interactief maken**

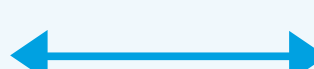
## 3 Bepaal waar je het onderwijs vorm gaat geven

### Online

Het uitgangspunt blijft online onderwijs. Bedenk wat synchroon moet (iedereen op hetzelfde moment online en interactief) en wat op eigen tempo en op eigen moment kan. Het is belangrijk dat de synchrone activiteiten relevant zijn voor de asynchrone activiteiten, en andersom.

### Synchroon

Synchroon betekent 'live'; dit zijn dus bijvoorbeeld online chats of videogesprekken.



### Asynchroon

Asynchroon is niet 'live'. Dit zijn opdrachten die studenten voor of na een synchrone bijeenkomst doen.

### Op de HU of in het werkveld

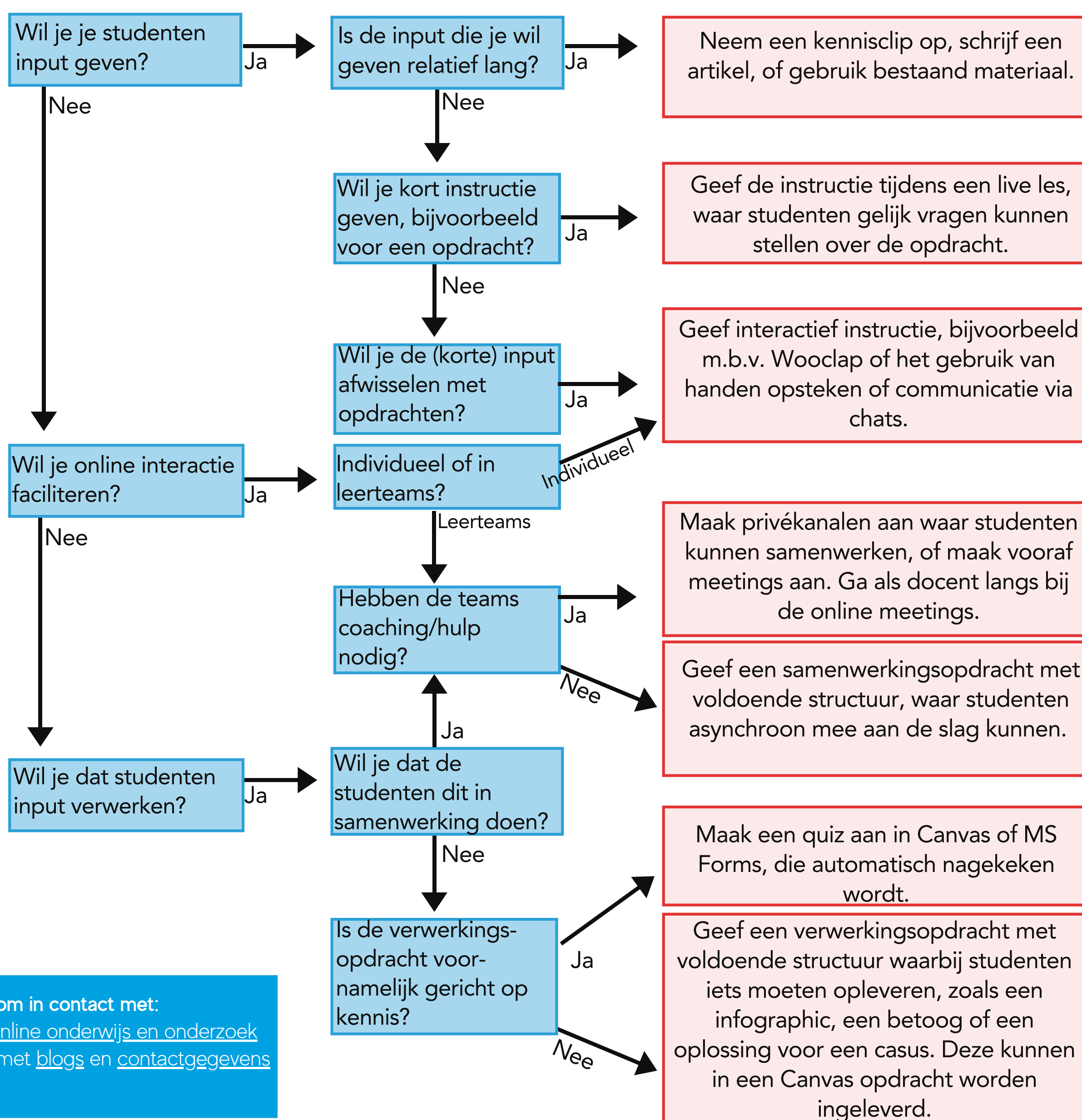
Het instituut bepaalt welke onderwijsactiviteiten op de HU of in het werkveld mogen plaatsvinden, binnen de kaders van de HU, RIVM en overheid.

Lees de laatste informatie op [Corona informatiesite](#).

Belangrijk: Kwaliteit van het onderwijs wordt niet bepaald door het aantal live contacturen tussen docenten en student, maar door content, contact en kwaliteit van feedback. Door goede asynchrone werkvormen in te zetten, ontstaat ruimte voor individuele aandacht (differentiatie) en ontstaat er tijd om (intensief) feedback te geven.

## 4 Bepaal de online werkvormen

Sommige werkvormen zijn makkelijk online vorm te geven, zoals het laten zien van een korte video of het uitleggen van een opdracht. Andere werkvormen vertalen zich niet zo makkelijk naar een online versie. Het is belangrijk dat je opnieuw kijkt naar de doelen die je per les wilt behalen, en op basis daarvan nieuwe, online werkvormen te ontwerpen.



Ontdek meer of kom in contact met:

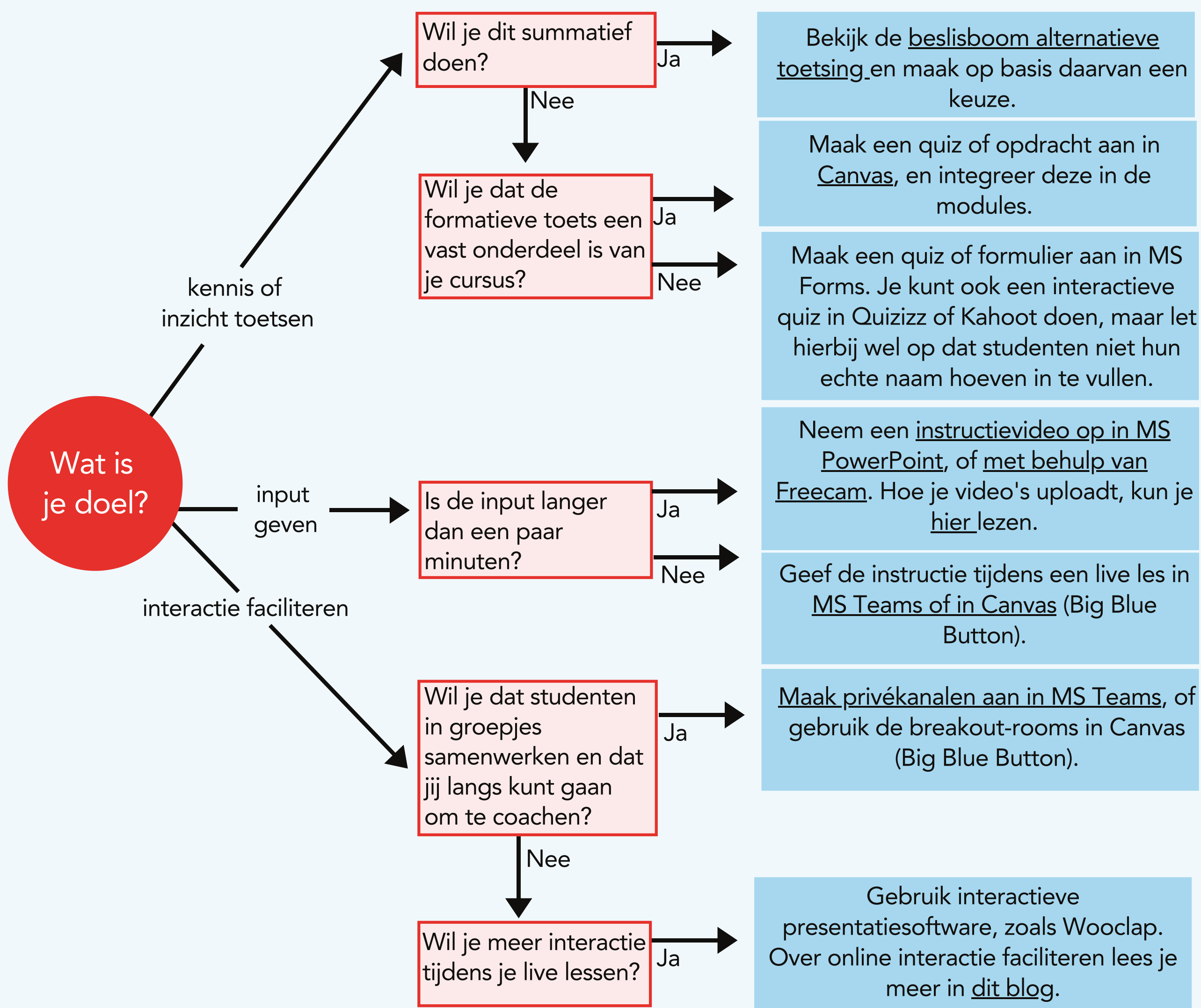
- [Community online onderwijs en onderzoek](#)
- TLN website met [blogs](#) en [contactgegevens](#)
- [Digitale.HU.nl](#)



# BIJLAGE BLENDED ONDERWIJS

## Bepaal de tooling

Het kiezen van de juiste tool bij verschillende werkvormen kan soms best een uitdaging zijn. In onderstaande zoekkaart word je geholpen om een keuze te maken. Heb je meer hulp nodig? Kijk dan [hier](#) om te zien waar je deze hulp kunt krijgen.



## Voorbeelden: Van offline naar online

Ook met allerlei tips en inzichten, kan het lastig zijn om in te schatten hoe een online versie van wat je gewend bent eruit kan zien. Ondanks dat het direct vertalen van offline naar online niet altijd even effectief is, zijn er wel een aantal voorbeelden te noemen. Die staan hieronder uitgewerkt.

### Hoorcollege

#### Offline

Een grote groep studenten neemt plaats in een collegezaal, waar een docent een onderwerp of concept in de vorm van een hoorcollege uitdiept. Tijdens het college stelt de docent af en toe een vraag, of geeft de docent een korte verwerkingsopdracht. Direct na het college kunnen studenten vragen stellen. Vooraf aan het college hebben studenten een artikel moeten lezen, en na het college volgt een werkbijeenkomst waar de studenten de informatie verder bespreken en verwerken.

#### Tips:

- Maak in MS Forms een open formulier aan, waarin studenten eventueel al vragen kunnen inleveren. Dit kun je dan meenemen in de voorbereiding van je online bijeenkomst.
- Zorg dat de kennisclips relevant zijn voor je lessen, zodat het kijken van de video('s) noodzakelijk is.
- Wees niet te kritisch op de kennisclips die je maakt; het gaat om de informatie. Een verspreking of onderbreking is niet erg.
- Maak de clips niet te lang of breek een clip op in kleinere video's.

#### Online

De docent heeft een kennisclip gemaakt in MS PowerPoint over de inhoud van het hoorcollege. De studenten lezen de artikelen die ze normaal gesproken voor het hoorcollege zouden lezen, en kijken aanvullend de kennisclip. Tijdens het kijken van de kennisclip, beantwoorden ze meegestuurde vragen of doen ze een korte verwerkingsopdracht. In een online bijeenkomst in MS Teams wordt de informatie verder besproken en verwerkt, en kunnen studenten vragen stellen via de chatfunctie.

### Begeleiden van studenten

#### Offline

Een groep studenten komt het lokaal in. Na klassikale instructie, gaan de studenten in groepjes aan de slag met hun opdracht. De docent loopt langs bij alle groepjes en beantwoordt vragen, geeft feedback, en vraagt door als dat nodig is. De andere groepjes werken rustig verder aan de opdracht en kunnen hun hand opsteken als ze hulp nodig hebben.

#### Tips:

- Zorg dat de groepjes niet groter zijn dan zes studenten. Bij meer dan zes studenten is een gesprek voeren online erg lastig.
- Laat studenten expliciet vragen voorbereiden voor als jij 'langskomt' in het videogesprek. Hierdoor werk je efficiënter. Als er geen vragen zijn, ga dan eerst langs een ander groepje om het opstellen van vragen te stimuleren.
- Geef heel duidelijk aan hoe lang er gewerkt kan worden en wat je verwacht van je studenten.

#### Online

Na een centrale opstart in MS Teams, gaan de studenten in privékanalen aan de slag met hun opdracht. De docent gaat de kanalen af en neemt deel aan de videogesprekken en beantwoordt vragen, geeft feedback, en vraagt door als dat nodig is. De andere groepjes werken rustig verder aan de opdracht en kunnen een privéchat sturen naar de docent als ze hulp nodig hebben.



## Samenwerkingsopdrachten

### Offline

Na een korte instructie vraagt de docent de studenten die aanwezig zijn om groepjes van vier te vormen, en een onderwerp te kiezen uit de opties die op het bord staan. Elk groepje gaat aan de slag met een eigen onderwerp. De studenten schuiven de tafels bij elkaar en werken hun onderwerp uit. De docent loopt bij de groepjes langs en helpt ze waar nodig. Na twintig minuten presenteert één student per groepje kort hun conclusie aan de hand van de aantekeningen die ze gemaakt hebben. De docent gebruikt dit als input voor de rest van de les.

### Tips:

- Gebruik de PowerPoint als input voor de rest van je les, als alles toch al bij elkaar staat.
- Neem zelf even pauze terwijl de studenten groepjes vormen. Dit lukt ze vaak heel goed zelf, en ze moeten ook even de kans krijgen om (informeel) op te starten.
- Herhaal de opdracht nog even op een eerste slide van de PowerPoint, en vermeld daar ook de tijd waarop de studenten weer terug moeten zijn in de eerste meeting.
- Stel een tijdsbewaarder aan, die zorgt dat het groepje op tijd terug is in de hoofdmeeting.

## Verwerkingsopdrachten

### Offline

Na de instructie gaan studenten individueel of in tweetallen aan de slag met een opdracht. De docent beantwoordt vragen en zorgt vervolgens voor een verlengde instructie voor de studenten die extra hulp nodig hebben. Door langs te lopen maakt de docent een inschatting in hoeverre de studenten de informatie begrepen hebben. Aan de hand hiervan kan de rest van de les of een volgende bijeenkomst vormgegeven worden en kan de docent studenten eventueel extra coachen of ondersteunen.

### Tips:

- Zorg dat de antwoorden (deels) automatisch nagekeken worden in MS Forms. Dit geeft de studenten inzicht in hun eigen kunde, zonder dat het jou extra tijd kost.
- Gebruik een opbouw in vragen, waarin bijvoorbeeld eerst kennis herhaald wordt, en later pas inzicht wordt gevraagd.
- Maak opdrachten in samenwerking met collega's die ook de cursus geven. Zo verdeel je de werkdruk.

### Online

Na een korte instructie deelt de docent een link naar een PowerPoint in OneDrive. Op elke slide in de PowerPoint staat een vraag die beantwoord moet worden. Op elke slide staat ook een link naar een meeting, die de docent vooraf heeft aangemaakt (klik [hier](#) voor een instructievideo over hoe je dit doet). De docent vraagt studenten om per viertal een slide te claimen door naar de links van de meeting te gaan. Als er te veel studenten in een call zitten, gaat een aantal studenten naar de volgende. Via de links kan de docent bij de studenten 'langs' om vragen te beantwoorden. Na twintig minuten gaat iedereen terug naar de eerste meeting, en deelt één student per groepje aan de hand van hun slide hun conclusie, wat de docent als input gebruikt voor de rest van de les.

### Online

Na de instructie gaan de studenten individueel of in tweetallen aan de slag met een opdracht in MS Forms of Canvas, en verlaten zij de meeting. De docent blijft in de meeting, zodat studenten terug kunnen komen als ze vragen hebben of extra instructie nodig hebben. Aan de hand van de ingevulde antwoorden in MS Teams maakt de docent een inschatting in hoeverre de studenten de informatie begrepen hebben. Aan de hand hiervan kan de rest van de les of een volgende bijeenkomst vormgegeven worden en kan de docent studenten eventueel extra coachen of ondersteunen.

## Brainstormsessie

### Offline

Tijdens een bijeenkomst gaan studenten aan de slag met een brainstorm. Eerst moeten ze individueel een aantal associaties opschrijven bij een onderwerp of casus. Vervolgens krijgen de studenten in groepjes allemaal een onderwerp toebedeeld en ze krijgen een stapeltje post-its. Op de post-its kunnen ze verschillende ideeën, suggesties en associaties kwijt. De post-its plakken ze vervolgens op de wand. De groepjes lopen langs elkaars post-its en ze kijken naar elkaars ideeën. De docent luistert naar de discussies van de studenten en neemt deze mee om vervolgens een terugkoppeling te geven.

### Tips:

- Gebruik de PowerPoint als input voor de rest van je les, als alles toch al bij elkaar staat.
- Neem zelf even pauze terwijl de studenten groepjes vormen. Dit lukt ze vaak heel goed zelf, en ze moeten ook even de kans krijgen om (informeel) op te starten.
- Herhaal de opdracht nog even op een eerste slide van de PowerPoint, en vermeld daar ook de tijd waarop de studenten weer terug moeten zijn in de eerste meeting.

### Online

Tijdens een synchrone bijeenkomst worden studenten gevraagd om vijf minuten hun eigen associaties op te schrijven bij een onderwerp. Vervolgens deelt de docent een link naar een PowerPoint in OneDrive. Op elke slide staat een link naar een meeting, die de docent vooraf heeft aangemaakt. De docent vraagt studenten om per viertal een slide te claimen door naar de links van de meeting te gaan en daar de brainstorm verder in te vullen. Als er te veel studenten in een call zitten, gaat een aantal studenten naar de volgende. Via de links kan de docent bij de studenten 'langs' om vragen te beantwoorden. Na twintig minuten worden de studenten gevraagd naar elkaars slides te kijken en in te loggen bij andere meetings. De docent luistert naar de discussies van de studenten en neemt deze mee om vervolgens een terugkoppeling te geven.

**Meer hulp nodig om je onderwijs vorm te geven? Klik [hier](#) om een overzicht te zien van waar je extra hulp kunt inschakelen.**