



Het opstarten van een begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode

Handleiding voor de begeleider

Document: Begeleidershandleiding 20080911

Stichting Digibeter

Correspondentieadres:

Bouvignehof 60

5709 NV Helmond

Nederland

Telefoon : 06 24425205

Email : info@digibeter.nl

Internet : www.digibeter.nl

INHOUDSOPGAVE

Handleiding voor het opstarten van een traject volgens de Digibeter-methode

- Inleiding pag. 3
- Stap 1: Oriëntatiefase pag. 3
- Stap 2: Er wordt een leerling gemeld pag. 4
- Stap 3: Betrokkenen besluiten een Digibeterproject op te starten pag. 5
- Stap 4: Het Digibeterproject wordt opgestart pag. 5
- Stap 5: Tijdens het traject pag. 5
- Stap 6: Afsluiting van het project pag. 5

In het kort: Digibeter Stap voor Stap pag. 6

Bijlagen

- Bijlage 1: Aanvraagformulier pag. 7
- Bijlage 2: Intentieverklaring pag. 9
- Bijlage 3: Bruikleenovereenkomst pag. 10
- Bijlage 4: Verklaring portretrechten minderjarigen pag. 12
- Bijlage 5: Verklaring portretrechten meerderjarigen pag. 14
- Bijlage 6: Brief voor ouders van een leerling uit het basisonderwijs pag. 15
- Bijlage 7: Brief voor ouders van een leerling uit het voortgezet onderwijs pag. 16
- Bijlage 8: Evaluatie begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode pag. 17
- Bijlage 9: Weekplanner Digibeter-methode pag. 19
- Bijlage 10: Kostenoverzicht pag. 20

Handleiding voor het opstarten van een begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode.

Inleiding.

Deze handleiding is bestemd voor begeleiders die uit hoofde van hun functie te maken kunnen krijgen met langdurig en chronisch zieke leerlingen. Hierbij valt te denken aan consultants onderwijsondersteuning zieke leerlingen, ambulante begeleiders van een Mytyschool of andere REC-school, zorgcoördinatoren uit het voortgezet onderwijs, intern begeleiders of interne coördinatoren leerlingenzorg uit het primair onderwijs, enzovoorts.

Deze begeleiders kunnen bemiddelen bij het opstarten van een Digibeterproject: niet op school, maar toch in de klas. Het navolgende stappenplan geeft een overzicht en uitwerking van alle aandachtspunten en is bedoeld als hulpmiddel om zo efficiënt en volledig mogelijk tot een goed resultaat te komen.

Stap 1: Oriëntatiefase:

- Vraag bij de Stichting Digibeter informatie op, zodat je vooraf voldoende geïnformeerd bent en snel kunt handelen op het moment dat er een zieke leerling gemeld wordt, die in aanmerking kan komen voor een traject volgens de Digibeter-methode. Hierbij kun je denken aan:
 - Schriftelijke informatiepakket of DVD met film- en fotomateriaal van de Stichting Digibeter opvragen (e-mail: info@digibeter.nl of telefoon: 06-24425205).
 - Mondelinge (telefonische) toelichting door één van de medewerkers van de Stichting Digibeter.
 - Informatie van de sites www.digibeter.nl, www.ziezon.nl en www.ffcontact.nl.
- Bespreek intern binnen de organisatie waar je werkt, hoe je omgaat met de financiering van een (toekomstig) Digibetertraject (zie bijlage 10). Mogelijkheden zijn:
 - De kosten worden door de ouders en / of school gedragen. Je kunt ouders adviseren om LGF (Leerling Gebonden Financiering) aan te vragen om (een gedeelte van) de kosten te dekken.
 - Informeer bij (de consultants onderwijsondersteuning zieke leerlingen werkzaam bij) de onderwijsbegeleidingsdienst of educatieve voorziening of er een ict-voorziening voor zieke leerlingen opgestart is met eigen financieringsbronnen (bijvoorbeeld sponsoring). De kans bestaat dat in dat geval de kosten (gedeeltelijk) vanuit die voorziening betaald kunnen worden. Dit wordt al in praktijk gebracht bij de S.O.M. in Tilburg in de vorm van het project Webmaatjes. Zie voor meer informatie de website www.digibeter.nl - wie is? – ervaring.
- Houd bij de bespreking van de financiën onder andere de volgende aspecten in de gaten:
 - Wie financiert de aanleg van de breedbandverbindingen die eventueel speciaal aangelegd moeten worden?
 - Wie betaalt de abonnementsgelden voor de breedbandverbinding (ADSL,kabel etc.) gedurende de tijd dat de leerling gebruik maakt van de apparatuur van Digibeter?
 - De computerinstallaties moeten extra verzekerd worden. Meestal brengt dat geen meerkosten met zich mee en volstaat het te melden bij de verzekering van school en thuis. Mochten er echter wel meerkosten aan verbonden zijn, wie betaalt die dan?

Stap 2: Er wordt een leerling gemeld.

- Informeer bij de Stichting Digibeter of er één of meerdere computersets beschikbaar zijn en op welke voorwaarden ze op school en bij de leerling ingezet kunnen worden (ADSL, kosten, ed).
- Informeer in eerste instantie bij de school en daarna bij de ouders en leerling, of er interesse is voor een begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode.
- Vul het aanvraagformulier in (zie bijlage 1), zodat de gegevens van leerling en school bij de Stichting Digibeter bekend zijn. Aanvragen worden in volgorde van binnenkomst behandeld.
- Plan zo snel mogelijk een gesprek met alle betrokkenen. Dit voorkomt dat informatie via meerdere schijven loopt en er onnodige problemen ontstaan. De volgende personen kunnen aan dat gesprek deelnemen:
 - Iemand van de Stichting Digibeter.
 - Ouders en leerling.
 - Consulent onderwijsondersteuning zieke leerling en ict-er van de onderwijsbegeleidingsdienst of educatieve voorziening.
 - Ambulant begeleider van de Mytylschool of andere REC-school.
 - Ict-er, ib-er / icl-er en betrokken leraar (leraren) van de betreffende school.
 - Eventueel: iemand van school die beslissingsbevoegdheid heeft.

Laat tijdens het gesprek onder andere de volgende zaken aan de orde komen:

- Het tonen van het voorlichtingsfilmpje op de DVD
 - Financiering van de aanleg van de verbindingen
 - Abonnementsgelden
 - Verzekeringen
 - Bespreking van benodigde formulieren en voorbeeldbrieven
- Indien dit wenselijk / noodzakelijk is, geef dan voorlichting tijdens een teamvergadering om eventuele bedenkingen bij leraren bespreekbaar te maken. Het is belangrijk dat er vanuit het team draagvlak is om te werken met de Digibeter-methode, probeer wensen van leerkrachten te respecteren.
 - Let in de informatieverstrekking naar school, ouders en leerling op de volgende zaken:
 - Wijs betrokkenen erop dat er geen sprake is van inbreuk op de privacy.
 - Bespreek organisatorische en praktische zaken binnen school.
 - Wijs op de mogelijkheid LGF aan te vragen om (een gedeelte van) de kosten te dekken.
 - Geef een duidelijk overzicht van de kosten en welke partij welke kosten voor zijn of haar rekening neemt.
 - Geef duidelijk aan dat zowel medewerkers van school als ouders en zieke leerling geschoold worden in het gebruik van de apparatuur (duur: ongeveer 1,5 uur).
 - Wijs betrokkenen op de mogelijkheid dat de pers, eventuele sponsors enz. interesse kunnen tonen voor Digibeter en bespreek hoe ze hiermee om willen gaan (zie bijlage 4 voor minderjarigen en bijlage 5 voor meerderjarigen).
 - Geef duidelijk aan welke acties er van de diverse partijen verwacht worden (melden bij verzekering, actie t.b.v. de aanleg van de verbindingen, enz).

Stap 3: Betrokkenen besluiten een Digibeterproject op te starten.

- Geef deze beslissing door aan Stichting Digibeter.
- Na overleg met Stichting Digibeter vindt dan de definitieve aanmelding plaats en wordt er een intentieverklaring toegestuurd (zie voorbeeld bijlage 2).
- Laat zowel ouders als school de intentieverklaring ondertekenen. Dit voorkomt dat een van de partijen op genomen beslissingen terug kan komen.
- Maak concrete afspraken wie welke actie onderneemt (melden bij verzekering, actie t.b.v. de aanleg van de verbindingen, enz).
- Verstuur, indien daar behoefte aan bestaat, een brief ter informatie aan de ouders van medeleerlingen om vragen omtrent privacy ed. te voorkomen (zie bijlage 6 voor leerlingen uit het basisonderwijs en bijlage 7 voor leerlingen uit het voortgezet onderwijs).
- Bespreek als begeleider met de betrokkenen de manier waarop het begeleidingstraject geëvalueerd wordt (zie voor een voorbeeld bijlage 8).

Stap 4: Het Digibeterproject wordt opgestart.

- Maak een afspraak met betrekking tot de startdatum.
- De apparatuur wordt zowel bij de zieke leerling als op de school geïnstalleerd door mensen van de Stichting Digibeter.
- Bij aflevering van de apparatuur wordt bij ieder apparaat een stuklijst, een geplastificeerde kaart met daarop een korte handleiding van de bediening en een technisch instructieboekje met de juiste instellingen uitgereikt.
- Op de startdatum ondertekenen zowel school en ouders een exemplaar van de bruikleenovereenkomst (zie voorbeeld bijlage 3).
- De scholing vindt plaats bij de leerling (ongeveer 1,5 uur) en deze ontvangt het scholingsboekje; "niet op school, maar toch in de klas".
- De scholing vindt plaats op school (ongeveer 1,5 uur) en de docenten en "wizzkids" ontvangen ieder een exemplaar van het boekje; "niet op school, maar toch in de klas".

Stap 5: Tijdens het gebruik van de apparatuur:

- Houd contact met de leerkrachten en de leerling voor wat betreft:
- Gebruiksfrequentie, technische problemen en gebruiksdoel van de apparatuur (zie voor een voorbeeldschema bijlage 9)
- Sociaal-emotionele begeleiding (school / thuis)
- Houd een tussentijdse evaluatie indien het een langdurig traject betreft
- Besteed aandacht aan eventuele interesse vanuit de media

Stap 6: Afsluiting van het project.

- Maak een afspraak met de Stichting Digibeter voor het ophalen van de apparatuur op één locatie.
- Maak slotafspraken met ouders en verantwoordelijke persoon op school omtrent zaken als:
 - Afmelden bij de verzekering
 - Abonnementsgelden breedbandverbinding
- Plan een datum voor een evalueatie (school, ouders, leerling). Gebruik hierbij wederom bijlage 8.

In het kort: Digibeter Stap voor Stap.

Stap 1: Oriëntatiefase

- a. Informatie aanvragen via info@digibeter.nl, mobiel 06-24425205, www.digibeter.nl, www.ziezon.nl of www.ffcontact.nl.
- b. Randvoorwaarden intern regelen:
 1. Financiering: lgf, sponsoring, kostenverdeling school / ouders inzake abonnementsgelden en verzekering (zie bijlage 10 voor een kostenoverzicht).
 2. aanleg breedbandverbinding (ADSL, kabel, etc.)
 3. afspraken duidelijk op schrift stellen

Stap 2: Er wordt een leerling gemeld.

- c. Bij serieuze interesse van ouders, leerling en school bij Digibeter informeren wat de actuele mogelijkheden zijn. Aanvraagformulier invullen via website (zie bijlage 1).
- d. Gesprek met betrokkenen regelen om zaken kort te sluiten en schriftelijk vast te leggen (zie wederom bijlage 10).
- e. Indien wenselijk informatie tijdens een teamvergadering verstrekken. Denk daarbij aan zaken als privacy, financiering, scholing inzake gebruik van de apparatuur, publiciteit, belasting van / taakverdeling tussen de diverse partijen.

Stap 3: Betrokkenen besluiten een Digibeterproject op te starten.

- f. In overleg met Digibeter wordt intentieverklaring (zie bijlage 2) toegestuurd. Zowel ouders als school de intentieverklaring laten ondertekenen en terugsturen naar Digibeter.
- g. Indien wenselijk informatiebrief naar ouders versturen (zie bijlagen 6 en 7).
- h. Manier van evalueren met betrokkenen doorspreken (zie bijlage 8).

Stap 4: Het Digibeterproject wordt opgestart.

- i. Datum voor installatie apparatuur en scholing afspreken met ouders, leerling, school en Digibeter. Op die dag zowel ouders als school de bruikleenovereenkomst laten ondertekenen (zie bijlage 3). Scholing in aanwezigheid van leerling, "wizzkids" en docenten.

Stap 5: Tijdens het gebruik van de apparatuur:

- j. Tijdens de periode dat de leerling gebruik maakt van de apparatuur op de diverse locaties zaken in de gaten houden en tussentijds evalueren (zie bijlage 9).

Stap 6: Afsluiting van het project.

- k. Afspraak met Digibeter maken over het ophalen van de apparatuur op één locatie.
- l. Afspraken maken met school en ouders omtrent stopzetten verzekering en abonnementen.
- m. Traject met ouders, leerling en school evalueren (zie bijlage 8).

Bijlage 1.

AANVRAAGFORMULIER.

Naam aanvragende instantie (school, ondersteuning zieke leerlingen, ambulante begeleiding, e.d.)	
Adres	
Postcode en plaats	
Contactpersoon van aanvragende instantie	
Telefoonnummer aanvragende instantie	
Telefoonnummer contactpersoon	
Mobiel nummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Naam leerling	
Adres	
Postcode en plaats	
Contactpersoon leerling	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
E-mailadres	
Geboortedatum	

Ziektebeeld	
Soort onderwijs en klas of groep	
Verwachte periode van gebruik apparatuur	
Naam instelling: (indien de leerling in ziekenhuis of revalidatiecentrum verblijft)	
Adres	
Postcode en plaats	
Datum	
Handtekening contactpersoon school	

Bijlage 2.

INTENTIEVERKLARING.

Ondergetekende verklaart hierbij gebruik te willen maken van de apparatuur van Stichting Digibeter en is bekend met de voorwaarden.

Beide locaties zijn voorzien van een breedbandverbinding en betrokken personen zijn geïnformeerd.

Onderstaande gegevens volledig invullen.

Gebruikersgegevens:

Naam School:

Adres:

Telefoon: Fax:

Contactpersoon: Mobiel:

E-mailadres:

Naam leerling:

(Verblijf) Adres:

Telefoon:

Contactpersoon: Mobiel:

E-mailadres:

Bruikleenperiode van tot

Na ontvangst van deze ondertekende intentieverklaring wordt door de Stichting Digibeter telefonisch contact met u opgenomen en een afspraak gemaakt voor het plaatsen van de apparatuur en geven van de gebruikersinstructie.

Datum: Naam:

Handtekening contactpersoon school:

Handtekening ouders / verzorgers:

Bijlage 3.

BRUIKLEENOVEREENKOMST

Datum:

Gebruikersgegevens:

Naam School:

Adres:

Telefoon: Fax:

Contactpersoon: Mobiel:

E-mailadres:

Naam leerling:

(Verblijf) Adres:

Telefoon:

Contactpersoon: Mobiel:

E-mailadres:

Onder onderstaande voorwaarden zullen de materialen voor het volgen van onderwijs aan de gebruikers ter beschikking worden gesteld.

Apparatuur: Digibeter apparatuur volgens bijgaande specificatie.

De bruikleenperiode gaat in op: _____ en loopt tot: _____.

- Gedurende de bruikleenperiode blijft de apparatuur eigendom van Digibeter.
- De gebruikers **zijn verplicht** voor verzekering tegen diefstal en schade van de apparatuur te zorgen.
- De geleverde materialen mogen niet worden doorverkocht, uitgeleend, gekopieerd, verpand, gemodificeerd of aan derden ter beschikking worden gesteld.
- Gedurende de bruikleenperiode (en daarna, indien niet tijdig geretourneerd) is de gebruiker verantwoordelijk voor de apparatuur en het behoud daarvan.

Paraaf

- Als er een storing is aan de apparatuur dient deze direct te worden gemeld aan Digibeter. Indien er zich een storing voordoet aan de door ons geïnstalleerde apparatuur en/of software, dan wordt deze kosteloos verholpen. Storingen kunnen echter nooit het gevolg zijn van vreemde software en/of zelf uitgevoerde installatie van de apparatuur. Dit is immers ten strengste verboden. De apparatuur dient in goede staat te worden geretourneerd inclusief de originele verpakking, kabels, handboeken etc.
- Bij aflevering moet een lijst van alle ontvangen apparatuur inclusief de kleinere componenten ondertekend worden.
- Indien de apparatuur niet binnen de bruikleenperiode plus 3 dagen retour is bij Digibeter, is Digibeter gerechtigd een factuur te sturen van de dan geldende huurprijs voor de apparatuur, met inachtneming van een minimum van een week.
- Digibeter zal de apparatuur overhandigen bij ingang van de bruikleenovereenkomst.
- Na de startdatum ontvangt de school een factuur voor de huurprijs van €210,08 excl. B.T.W. (incl. €250,-).

Er kan pas sprake zijn van de ingang van de overeenkomst indien de bruikleenovereenkomst door de gebruiker ondertekend is.

Naam + handtekening Digibeter

Naam + handtekening gebruiker

Voorbeeldvoorbeeld

Bijlage 4.

VERKLARING MINDERJARIGE VOOR FOTO / VIDEO / FILMOPNAMEN*

Ten behoeve van publicaties door de Stichting Digibeter in het kader van voorlichting of promotie van de Digibeter-methode voor langdurig of chronisch zieke leerlingen.

De ondergetekende,

Naam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Adres:

Woonplaats:

Telefoon:

Ouder / verzorger van:

Naam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Adres:

Woonplaats:

De ondergetekende neemt in aanmerking:

- dat de Stichting Digibeter foto-, video- of filmopnamen zal maken van leerlingen van _____ (*naam school / groep / klas*) en van derden die hierbij betrokken zijn. Dit gebeurt ten behoeve van voorlichtings- en / of promotie-activiteiten van de Digibeter-methode.
- dat de Stichting Digibeter een aantal van deze opnamen laat verveelvoudigen en openbaar maken in de vorm van (*folders / brochures / dvd's / internetsite / enz.*).
- dat de opnamen alleen zullen worden gebruikt ten behoeve van het in deze verklaring omschreven doel.

De ondergetekende verklaart als volgt:

Ondergetekende geeft hier aan de Stichting Digibeter toestemming de opnamen die van gemaakt zijn te verveelvoudigen en openbaar te (laten) maken in de producties, zoals die omschreven worden in deze verklaring.

Indien de leerling of ondergetekende niet langer wenst dat de opnamen gebruikt worden, kan dit bij de Stichting Digibeter kenbaar gemaakt worden. In een nieuwe serie producties zal / zullen de betreffende opname(n) niet meer opgenomen worden. Bestaande producties met de betreffende opnamen kunnen echter worden blijven gebruikt tot het moment waarop de nieuwe producties beschikbaar zijn.

Datum:

Plaats:

Handtekening ouder / verzorger:

Bijlage 5.

VERKLARING MEERDERJARIGE VOOR FOTO / VIDEO / FILMOPNAMEN*

Ten behoeve van publicaties door de Stichting Digibeter in het kader van voorlichting of promotie van de Digibeter-methode voor langdurig of chronisch zieke leerlingen.

De ondergetekende,

Naam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Adres:

Woonplaats:

Telefoon:

neemt in aanmerking:

- dat de Stichting Digibeter foto-, video- of filmopnamen zal maken van leerlingen van _____ (naam school / groep / klas) en van derden die hierbij betrokken zijn. Dit gebeurt ten behoeve van voorlichtings- en / of promotie-activiteiten van de Digibeter-methode.
- dat de Stichting Digibeter een aantal van deze opnamen laat verveelvoudigen en openbaar maken in de vorm van folders / brochures / dvd's / internetsite / enz.
- dat de opnamen alleen zullen worden gebruikt ten behoeve van het in deze verklaring omschreven doel.

De ondergetekende verklaart als volgt:

Ondergetekende geeft hier aan de Stichting Digibeter toestemming de opnamen die van hem / haar gemaakt zijn te verveelvoudigen en openbaar te (laten) maken in de producties, zoals die omschreven worden in deze verklaring.

Indien ondergetekende niet langer wenst, dat de opnamen gebruikt worden, kan dit bij de Stichting Digibeter kenbaar gemaakt worden. In een nieuwe serie producties zal / zullen de betreffende opname(n) niet meer opgenomen worden. Bestaande producties met de betreffende opnamen kunnen echter worden blijven gebruikt tot het moment waarop de nieuwe producties beschikbaar zijn.

Datum:

Plaats:

Handtekening:

* Een uitgebreide toelichting op deze verklaring, wettelijke achtergronden, geldigheidsduur en eventuele intrekking van de verklaring kunt u opvragen bij het secretariaat van de Stichting Digibeter.

Bijlage 6.

BRIEF VOOR OUDERS VAN EEN LEERLING VAN HET BASISONDERWIJS.

Beste ouders,

Zoals u weet zit er in de groep van uw kind een leerling die langdurig ziek is:
Door zijn / haar ziekte komt maar weinig naar school. Dit betekent niet dat hij / ze bijna niets aan haar schoolwerk doet. Als hij / ze thuis is of in het ziekenhuis ligt, krijgt les, onder andere van Binnenkort komt daar een extra voorziening bij. Daaromtrent willen wij u middels deze brief informeren.

..... krijgt binnenkort de mogelijkheid om deel te nemen aan een begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode. Dat wil zeggen dat via een computersysteem van de Stichting Digibeter online het gebeuren in de klas kan volgen. Daarvoor wordt er in de klas van uw kind een computer met camera en microfoon geplaatst. Ook bij thuis komt zo'n computer met camera en microfoon te staan. Via een veilige verbinding kan op afgesproken tijden inloggen op de computer in de klas. Zo kan hij / ze niet alleen zien en horen wat er in de klas gebeurt, maar ook contact maken met de groep en actief meedoen.

Hij / Ze kan deelnemen aan een kringgesprek of aan groepswork, een les volgen of gewoon even gezellig kletsen met een klasgenootje. Omgekeerd kunnen de leerkracht en de klasgenootjes de zieke leerling en zijn / haar omgeving op het computerscherm zien.

De twee camera's (op school en bij thuis) nemen niets op. Ze spelen alleen de actuele beelden door. Er wordt niets op een band opgenomen. ziet thuis alleen datgene wat hij / ze ook zou zien, als hij / ze op dat moment in de klas zou zitten. In de klas zien de leerkracht en zijn / haar klasgenoten alleen dat wat ze zouden zien, als ze bij op bezoek zouden zijn. Er worden dus geen beelden vastgelegd. Het recht op de privacy is derhalve volledig gewaarborgd.

Het traject voor wordt begeleid door de consulent onderwijssteuning zieke leerlingen / ambulante begeleiders / icl-er / ib-er en de ict-ers van de

Heeft u vragen dan beantwoordt de leerkracht die graag voor u, eventueel samen met de mensen van (naam onderwijsbegeleidingsdienst / educatieve voorziening / mytyschool).

Bovendien zijn dit soort unieke projecten aantrekkelijk voor de pers. Daardoor is het mogelijk dat er publicaties over verschijnen. Indien u hier bezwaren tegen heeft, dan kunt u eveneens contact opnemen met de school.

We hopen dat met name maar ook meneer / juffrouw en zijn / haar klasgenootjes veel plezier beleven aan deze nieuwe technologische mogelijkheid.

Met vriendelijke groet,

Team / directie

Bijlage 7.

BRIEF VOOR OUDERS VAN EEN LEERLING UIT HET VOORTGEZET ONDERWIJS.

Beste ouders / verzorgers,

Zoals u weet zit er in klas een leerling die langdurig ziek is: ...
.....

Door zijn / haar ziekte komt maar weinig naar school. Dit betekent niet dat hij / ze bijna niets aan haar schoolwerk doet. Als hij / ze thuis is of in het ziekenhuis ligt, krijgt ... les, onder andere van Binnenkort komt daar een extra voorziening bij. Daaromtrent willen wij u middels deze brief informeren.

..... krijgt binnenkort de mogelijkheid om deel te nemen aan een begeleidingstraject volgens de Digibeter-methode. Dat wil zeggen dat via een computersysteem van de Stichting Digibeter online het gebeuren in de klas kan volgen. Daarvoor wordt er in de klas van een computer met camera en microfoon geplaatst. Ook bij thuis komt zo'n computer met camera en microfoon te staan. Via een veilige verbinding kan op afgesproken tijden inloggen op de computer in de klas. Zo kan hij / ze niet alleen zien en horen wat er in de klas gebeurt, maar ook contact maken met de groep en actief meedoen.

Hij / Ze kan een les volgen, deelnemen aan groepswork, proefwerken en schriftelijke overhoringen mee maken of gewoon even gezellig kletsen met een medeleerling. Omgekeerd kunnen leraren en medeleerlingen en zijn / haar omgeving op het computerscherm zien.

De twee camera's (op school en bij thuis) nemen niets op. Ze spelen alleen de actuele beelden door. Er wordt niets op een band opgenomen. ziet thuis alleen datgene wat hij / ze ook zou zien, als hij / ze op dat moment in de klas zou zitten. In de klas zien de leraar en de leerlingen alleen dat wat ze zouden zien, als ze bij op bezoek zouden zijn. Er worden dus geen beelden vastgelegd. Het recht op de privacy is derhalve volledig gewaarborgd.

Het traject voor wordt begeleid door de consultant onderwijsondersteuning zieke leerlingen / ambulante begeleiders / icl-er / ib-er en de ict-ers van de

Heeft u vragen dan beantwoordt de leerkracht die graag voor u, eventueel samen met de mensen van (naam onderwijsbegeleidingsdienst / educatieve voorziening / mytyschool).

Bovendien zijn dit soort unieke projecten aantrekkelijk voor de pers. Daardoor is het mogelijk dat er publicaties over verschijnen. Indien u hier bezwaren tegen heeft, dan kunt u eveneens contact opnemen met de school.

We hopen dat met name maar ook haar / zijn leraren en medeleerlingen veel plezier beleven aan deze nieuwe technologische mogelijkheid.

Met vriendelijke groet,

Team / directie

Bijlage 8.

EVALUATIE BEGELEIDINGSTRAJECT VOLGENS DE DIGIBETER-METHODE.

Gedurende (een deel van) zijn / haar ziekteperiode heeft de mogelijkheid gebruik te maken van de apparatuur van de Stichting Digibeter. Hiervoor zijn er twee computersystemen geplaatst: één thuis en één in de klas.

Het is belangrijk inzicht te krijgen in hoe dit begeleidingstraject verloopt tijdens de periode dat de leerling ziek is. Probeer in de tijd dat je de apparatuur ter beschikking hebt antwoord te krijgen op de volgende vragen.

Vragen met betrekking tot de techniek

- Zijn er technische problemen opgetreden? Zo ja, hoe hebben jullie die opgelost (eigen ICT-er, ICT-ers van de onderwijsbegeleidingsdienst / educatieve voorziening ingeschakeld, contact met Digibeter gelegd)?
- Wie bedient de apparatuur: jij als leerkracht of ook leerlingen?

Onderwijsinhoudelijke vragen

- Waar wordt de computerset voornamelijk voor gebruikt: individuele contacten met leerlingen, deelnemen aan kringgesprek, (delen van) lessen volgen, groepswork, enzovoorts (zie hiervoor de weekplanner, die je zowel vooraf als achteraf kunt gebruiken)?
- Heb je de organisatie van je lesprogramma moeten aanpassen, omdat de leerling maar bepaalde dagdelen kan inloggen? Moet je je lesopbouw aanpassen?
- Aanpassingen kunnen zijn de leerling welkom heten en afscheid nemen, jezelf ervan bewust zijn dat je de leerling via de camera vragen kunt stellen, controleren of ook de leerling het een en ander begrijpt, je bordschrift aanpassen, enzovoorts. Wordt dat gedrag in de loop van de tijd een vanzelfsprekendheid?
- Ontstaat er in de loop van de tijd meer diepgang in het gebruik van de computerset: bijvoorbeeld van kringgesprek naar het volgen van (delen van) lessen?
- Zijn er effecten op het didactisch presteren van de leerling waar te nemen, bijvoorbeeld doordat hij / zij (delen van) lessen via de computer volgt of zich meer betrokken voelt bij het schoolse gebeuren?

Vragen met betrekking tot sociaal-emotionele aspecten

- Zijn er effecten op sociaal-emotioneel gebied waar te nemen, bijvoorbeeld meer sociale contacten met leerlingen, grotere betrokkenheid van de leerlingen bij het wel en wee van de leerling (vergeleken met de periodes waarin de zieke leerling niet / nauwelijks naar school komt)?
- Hoe ervaren de diverse partijen het werken met de Digibeter-methode (zieke leerling, ouders, leerlingen, ouders van leerlingen, leerkrachten, en dergelijke)? Wordt de camera door de diverse partijen als bedreigend ervaren of wordt die na verloop van tijd als vanzelfsprekend ervaren?
- Gedraag je je als leerkracht anders, gedragen de leerlingen zich anders? Zo ja, kun je die veranderingen benoemen?
- Hoe zijn de reacties van ouders van medeleerlingen, van collega's, enzovoorts?

Overige vragen

- Zijn de gebruikstips die Digibeter jullie aangereikt heeft in de scholing en in het instructieboekje voldoende? Bestaat er behoefte aan aanvullende tips onzerzijds? Zo ja, op welke fronten?
- Hoeveel tijd wordt er per dag / week gebruik gemaakt van de apparatuur? Wordt dit in de loop van de tijd meer / minder?
- Bestaat er behoefte aan contact met docenten (van andere scholen) die aan een Digibeterproject hebben deelgenomen? Zo ja, kun je aangeven waar je het met die docenten over zou willen hebben?
- Wie is de meest aangewezen persoon om de ervaringen van de leerling en de ouders te evalueren? Maak afspraken hieromtrent.

Ook andere ervaringen hoor ik natuurlijk graag!

Bijlage 9.

WEEKPLANNER DIGIBETER-METHODE.

Weeknummer:

Dag + datum	Tijd	Gebruiksdoel	Opmerkingen	Hoe ging de techniek
maandag				
dinsdag				
woensdag				
donderdag				
vrijdag				

Bijlage 10.

Kostenoverzicht.

Wat?	Hoeveel?		Ten laste van wie?
	Schatting kosten	Reële kosten	
Apparatuur: Instructie Huur		€1250.00 € 250.00 incl. b.t.w.	Voor het schooljaar 2006-2007 wordt alleen de huur van €250,- aan de school gefactureerd. De overigen kosten worden gedekt door bijdragen van sponsors
Aanleg breedbandverbinding school/thuis: - entree ADSL	Gratis		
Abonnementsgelden - ADSL - Kabel	€49,95 (per maand) €20-50 (per maand)		
Verzekering apparatuur gedurende de tijd dat die op het verblijfadres aanwezig is	Bij de meeste verzekering van school/thuis is melden voldoende en worden geen meerkosten berekend.		
Reiskosten (plaatsing / ophalen apparatuur)	€0,28 (per km)		Worden gefactureerd aan de school.
Begeleiding Digibeterproject door betrokken begeleider			
Totaal			