

Tilburg, 26 maart 2020

Onderwerp: update COVID-19

Beste leerling, geachte ouders/verzorgers,

Met deze brief willen we jullie op de hoogte stellen, hoe het onderwijs op afstand op het Koning Willem II College wordt vormgegeven. We zullen een uitgebreide uitleg geven over hoe de lessen worden vormgegeven, waar docenten het werk wat gedaan moet worden, neerzetten. Ook geven we aan hoe we omgaan met leerlingen die niet aanwezig zijn tijdens de digitale les.

Van je docenten heb je de afgelopen tijd instructie, lesstof en verdere informatie ontvangen om je schoolwerk zo goed mogelijk verder te kunnen doen. Iedereen doet zo goed mogelijk zijn best om dit zo optimaal mogelijk aan je aan te bieden. Natuurlijk lukt dat op sommige vlakken beter dan op andere vlakken. Dat is helaas de situatie waarmee we nu met elkaar om zullen moeten gaan.

Om een aanvulling te bieden op de informatie die jullie op dit moment vooral via Magister ontvangen, willen we docenten de mogelijkheid bieden om online lessen te geven via Microsoft Teams. Binnen de examenklassen hebben we hier vorige week wat ervaring mee opgedaan en we willen dit nu ook aan niet-examenklassen gaan aanbieden. De communicatie via Microsoft Teams zal alleen gaan om livelessen. Dit kan zowel met als zonder video worden aangeboden. Als het zonder video wordt aangeboden zul je je docent dus alleen kunnen horen.

Hoe gaat dit in zijn werk?

- Docenten die beschikbaar zijn om les te geven via Microsoft Teams zullen je via huiswerk in Magister uitnodigen. Er staat dan in het rooster de melding: **MO**. Bij de omschrijving van **MO** staat een link, waarmee je kunt deelnemen aan de les. Wanneer je op deze link klikt ben je aanwezig in de bijeenkomst.
- Je logt in bij teams met je schoolaccount ([leerlingnummer@willem2.nl](mailto:leerlingnummer@willem2.nl)) en dan je wachtwoord van Magister.
- Als je deelneemt aan de les zorg dan dat je je microfoon uitzet zodra de afspraak gestart wordt.
- Alleen de docent is gerechtigd om deelnemers toe te voegen aan de les. Voor leerlingen is dit ten allen tijden verboden.
- Zie je meerdere schermen? Aan de rechterkant van het scherm zie je welke mensen er meedoen. Klik op het icoontje van de docent om haar/zijn scherm als volledig beeld te zien.
- Zet aan de rechterkant van je scherm de chat open. Je stelt je vragen via de chat. Dit doe je door in de balk onderaan te klikken op het tekstballon-icoontje
- Heb je een lastige of lange vraag? Vraag via de chat toestemming aan je docent om via de microfoon je vraag te stellen.
- De docent kan ervoor kiezen om een online presentatie te geven. Als de docent dat doet, is het niet mogelijk voor haar/hem om de chat te lezen. Als je dan iets wilt vragen, bewaar dan je vraag totdat de presentatie klaar is. Je kunt deze dan aan het einde van de presentatie stellen.
- Docenten hanteren het normale lesrooster om online lessen aan te bieden. Dat betekent dat ze de tijdstippen en dagen zullen gebruiken waarop je normaliter les van hen hebt. Wanneer ze online beschikbaar zijn, dan vermelden ze bij het huiswerk: **MO** (Mondelinge overhoring). Niet alle uren zullen gevuld worden met online les en niet elke docent zal hier gebruik van maken. Over de reden daarvoor staat verderop in deze brief iets vermeld.

Docenten is gevraagd om de lesstof in je reguliere agenda van Magister huiswerk te plaatsen, daarnaast verwijzen zij daar naar planningen etc. om voor jullie zoveel mogelijk het overzicht te bieden.



Docenten zijn (tot nu) niet verplicht om gebruik te maken van Microsoft Teams. We zullen dit beleid de komende dagen evalueren en op basis van de richtlijnen van het Ministerie van OC&W eventueel aanvullende besluiten nemen over de toepassing hiervan.

We doen hiermee nogmaals een dringend beroep op jullie zelfstandigheid. Ook zonder de docent zul je zoveel mogelijk aan de slag moeten blijven. Wij proberen je zoveel mogelijk te voorzien van lesstof, maar ook jij zult moeten zorgen dat je bij de lessen gereed zit, ze met aandacht volgt en de discipline opbrengt om huiswerk te maken. Tot slot hebben we nog een aantal tips:

- werk maximaal 2 uur achter je apparaat inclusief je contactmomenten;
- doe dit maximaal 3 keer op een dag om productief te blijven;
- houd voldoende pauze en ga ook echt naar een andere ruimte/stoel/buiten

We hopen je hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Namens de schoolleiding,

Daphne M. Heeroma  
Rector