**Tips en checklijst in functie van een transparante instructie**
**Team Integrale begeleiding (integralebegeleiding@arteveldehs.be )**

**TIPS**

- Vermijd twee vragen in één zin.
- Splits vragen die uit meerdere delen bestaan op in deelvragen.
- Geef met streepjes of pijltjes aan uit hoeveel onderdelen het antwoord moet bestaan.
- Gebruik korte zinnen en vermijd verbale overlast.
- Geef 'hints' die de leerlingen helpen om te achterhalen waarnaar je peilt en waar hij de gevraagde leerstof kan terugvinden in het geheugen.
- Liever geen kruiswoordraadsels, woordzoekers,…
- Formuleer duidelijke verwachtingen
- Zorg bij meerkeuzevragen dat de opbouw en de structuur van de vragen voldoende duidelijk is zodat de kennis van de inhoud getoetst wordt en niet het taalbegrip. Vermijd bijvoorbeeld een dubbele negatie.
- Open vragen of vragen waarbij naar een eigen mening wordt gevraagd, vormen een grote uitdaging voor leerlingen met ASS. Maak de vraag waar mogelijk concreter.
- Plaats de titel van het onderdeel op het examen.
- Zorg voor voldoende plaats om te antwoorden. Dit creëert ruimte en overzicht. Vragen die vergeten zijn vallen zo beter op.
- Geef met streepjes of pijltjes aan uit hoeveel onderdelen het antwoord moet bestaan.
- Vermijd dat de vraag op de voorkant staat en de antwoordruimte op de achterkant.
- Bijlagen worden best bij de vraag zelf gevoegd en niet achteraan het examen.
- Geef per vraag aan hoeveel punten ze kan opleveren, dit vergemakkelijkt de selectie bij tijdsdruk.
- Voeg paginanummers toe.
- Vermijd visuele overlast: liever geen overbodige prenten of tekeningen en andere zaken die voor afleiding kunnen zorgen.
- Wanneer er prenten of afbeeldingen nodig zijn, zorg dan dat deze voldoende groot en duidelijk zijn. Deze staan bij voorkeur bij de juiste vraag (niet achteraan toegevoegd).
- Gebruik een voldoende groot lettertype. Zo voorkom je dat de leerlingen ook klein schrijven. (vb. Verdana 12).
- Onderaan het blad "zie achterkant" zetten indien nodig.

Enkele filmpjes voor docenten: www.studerenmetautisme.be

**CHECKLIJST**

## Vooraf:

- ☐ De student heeft een leerstofoverzicht
  Dit overzicht is voldoende gedetailleerd (hoofdstukken, paginanummers, …) en maakt duidelijk wat verwacht wordt (lezen vs leren, kennen vs kunnen).
  Het is digitaal beschikbaar (belang van visuele info).
- ☐ De student weet wat jouw vakinhoudelijke verwachtingen zijn
  Je moet begrippen met de definitie kunnen verklaren of je mag dit in eigen woorden doen, theorie moet je kennen en kunnen reproduceren of enkel kunnen toepassen (zie leerstofoverzicht)
- ☐ De student weet hoe de evaluatie opgebouwd is
  Geef de opbouw mee (vb. er wordt één bewijs gevraagd en drie toepassingen).
  Indien er voor het eerst meerkeuzevragen, … aan bod komen op een toets, laat dit dan vooraf weten.
- ☐ De student is op de hoogte van alle praktische info
  Zorg dat de verwachtingen omtrent materiaal, plaats, lesuur, … duidelijk zijn, ook al lijkt dit evident.
- ☐ De student kreeg tips om het vak in te studeren

## Lay-out en vraagstelling:

- ☐ Meervoudige vragen zijn opgesplitst in deelvragen
  Vermijd 2 vragen in één zin, werk met een duidelijke nummering bij deelvragen.
- ☐ De vragen zijn kort en bondig geformuleerd
  Vermijd verbale overlast.
- ☐ Bij meerkeuzevragen wordt duidelijk gepeild naar inhoud, niet naar taalbegrip
- ☐ Open vragen/meningsvragen zijn concreet geformuleerd
- ☐ De titelstructuur maakt duidelijk over welk leerstofonderdeel de vragen gaan
- ☐ Er is voldoende plaats om te antwoorden per vraag
- ☐ Streepjes/pijltjes maken duidelijk uit hoeveel onderdelen het antwoord moet bestaan
- ☐ Vraag en antwoordruimte staan op dezelfde pagina
- ☐ De bijlagen staan (zoveel mogelijk) bij de vraag
  Indien niet mogelijk zorg dan voor een duidelijke verwijzing naar de juiste bijlage
- ☐ Per vraag is duidelijk hoeveel punten ze kan opleveren

- ☐ Prenten/afbeeldingen zijn voldoende groot en duidelijk
- ☐ Gebruik een voldoende groot lettertype
  vb. verdana 12 (eveneens een goed lettertype voor studenten met dyslexie)

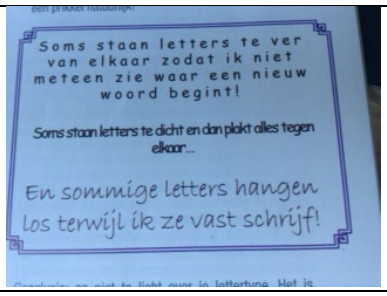
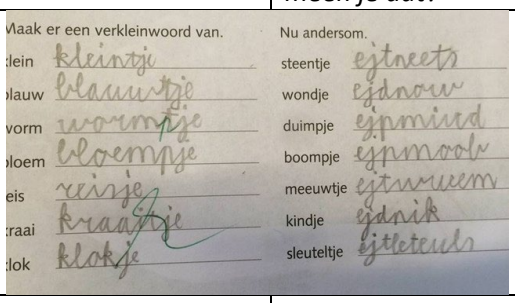
## Feedback:

- ☐ Geef individuele feedback, bij voorkeur schriftelijk
  Bij klassikale feedback begrijpt de student niet altijd welke aandachtspunten voor hem/haar van toepassing zijn. Het schriftelijke aspect maakt dat jouw feedback blijft hangen.
- ☐ Maak duidelijk zichtbaar (of bespreek met de student) waarom een antwoord fout/onvolledig is en wat je wel verwacht.
- ☐ Geef tips/handvaten omtrent het instuderen van bepaalde onderdelen
- ☐ Zorg bij remediëringsoefeningen dat de student goed weet wat hij moet doen, hoe hij dit moet aanpakken en tegen wanneer dit moet gebeuren.

## Randfactoren:

- ☐ De student kan – indien nodig - oordopjes/koptelefoon gebruiken
- ☐ De student kan – indien nodig – zijn test op een aangepaste plaats afleggen
  Houd rekening met andere studenten, prikkels in de ruimte, nood aan mondelinge toelichting, …
- ☐ De student kan – indien nodig – zijn test op computer maken
- ☐ De student kan – indien nodig – als laatste/eerste het lokaal binnenkomen

**DO'S & DONT'S**

| Dont's | Do's |
|---|---|
| Vertel niet wat niet kan, maar wat je wel verwacht.<br>"en we gaan niet opruimen zeker vandaag?" | "nu moet je opruimen." |
| "Zorg dat je studieklaar bent voor je aan de blok begint." | "Zijn je cursussen gestructureerd?<br><br>Zijn je cursussen volledig?"<br><br>… |
| "Hoe was je dag op school, hoe was je weekend?" | "Welke lessen had je vandaag?" |
| Duidelijke communicatie<br>*Bv. Weinig woorden, letterlijke taal, eenduidige opdrachten, bedenktijd, …* | Taalgebruik<br>*Bv. Sarcasme, dubbelzinnig taalgebruik, vage open vragen, lange zinnen, …*<br>*Vb schrijf het maar op je buik.*<br>*Vb als het je niet interesseert mag je vertrekken --> meen je dat?* |
|   | |
| "Ken je alle delen van een computer? Ja!" | "Som hieronder de 5 onderdelen van een computer op." |
| "Plaats de historische periodes in de juiste volgorde en zet er het juiste jaartal bij. Geef bij elke periode 2 kenmerken." | - Plaats de historische periodes in de juiste volgorde.<br>- Zet het er juiste jaartal bij.<br>- Geef bij elke periode 2 kenmerken. |
| Vermijd opdrachten als :"leg uit". | Beter : "wat hebben we in de les gezien over …<br>Of : schrijf op in … zinnen wat we leerden over …" |
| Vermijd vage begrippen als: "geef <u>enkele</u> voorbeelden" | Beter: "geef 2 voorbeelden"<br>- ……..<br>-…….. |
| "Geef drie Heiligen" | "Leerkracht bedoelde : geef de drie Heiligen waarover we het hadden in de les." |
| "Los op. Er zijn twee mogelijke oplossingen." | "Los op. Er zijn twee mogelijkheden. Geef ze alle twee." |
| "Geef enkele voorbeelden van Rationele getallen." | "Noteer vier verschillende Rationele getallen." |
| "Wat weet je over de Europese Commissie?" | De Europese commissie:<br>- Wie behoort tot de Europese Commissie? |

| | |
|---|---|
| | - Geef 5 taken van de Europese Commissie. |
| Is een hagedis een reptiel? | - Is een hagedis een reptiel? Ja/Nee?<br>- Leg uit waarom wel / waarom niet. |
| De sociale zekerheid in België is voldoende om te vermijden dat kinderen in armoede opgroeien: | De sociale zekerheid in België is voldoende om te vermijden dat kinderen in armoede opgroeien.<br>- Ben je akkoord met deze stelling? Omcirkel wat past: Helemaal akkoord – akkoord – eerder akkoord – eerder niet akkoord – helemaal niet akkoord<br>- Geef 3 argumenten waarom je deze keuze maakt. Gebruik in je argumenten informatie uit de cursus en/of de actualiteit. |
| Bekijk volgende cartoon. Leg uit.<br> | - Waarover gaat deze cartoon?<br>- Bij welk thema kwam dit aan bod in de les/cursus<br>- Geef 4 aandachtspunten die we besproken hebben. |

**VARIA:**

Casusgericht:

- Hoe lang mag gewerkt worden?

-> tijd aanduiden (niet voor iedereen positief) kan met time-timer bv.

-> tijd kan gewoon vermeld worden of aan bord geschreven.

-> vroeger beginnen bv examens, grotere toetsen.

- Als een vraag niet lukt, ga dan naar een volgende (zie toets wiskunde).

-> Expliciet vermelden = visuele ondersteuning van communicatie

- Soms hebben evaluaties plaats op een andere plaats bv in de refter.

-> Kan problemen geven bij leerlingen met autisme.

- Duidelijkheid over de plaats waar de toets/examen doorgaat : welke blok, welk lokaal, welke bank …
- Ga af en toe eens kijken bij leerlingen met problemen.
- Als leerling vragen niet beantwoordt (vergeten, niet gezien?) of verkeerd interpreteert, wijs er op.
- Check op de achterkant van een blad of de leerling geen vragen vergat.
- Als je de vragen klassikaal overloopt, weet dat mensen met ASS, Taalstoornis, ADHD … sommige signalen niet opvangen.
- Maak regelmatig oogcontact met leerlingen waarvan je weet dat ze het moeilijk hebben als dat kan.
- Als de mogelijkheid er is, overloop de vragen individueel of in kleine groep met sommige leerlingen.
- Sommige leerlingen kennen woorden in een andere taal, maar blokkeren bij zinnen door de veelheid aan woorden. Apart overlopen kan helpen.
- Vermijd beeldspraak
- Zorg voor zo weinig mogelijke afleidingen en extra prikkels (achtergrondlawaai, flikkerende lichten, geur,…)

Concrete tips lay-out:

- Tekst niet te dicht tegen elkaar.
- Niet te veel op 1 blad.
- Neutraal lettertype (verdana, calibri, kan uitgetest worden…)
- Lettertype liever iets groter.(bv verdana 12)
- Weinig of geen illustraties die alleen dienen om de tekst leuker te maken.
- Bij vragen over afbeeldingen, zorg voor duidelijke foto’s of illustraties.