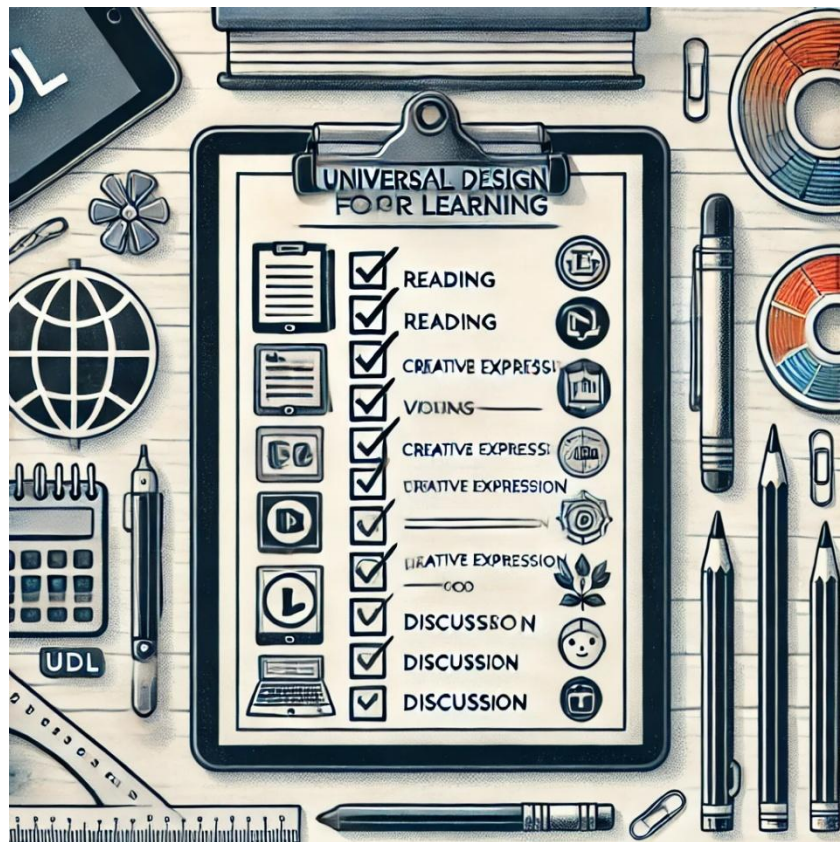


UDL checklist

Opmaak cursus en evaluaties



Inleiding

Door UDL (Universal Design for Learning) te gebruiken, wordt leren toegankelijk voor iedereen. Het helpt niet alleen leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, maar maakt het onderwijs beter en flexibeler voor iedereen.

Vanuit deze UDL-visie hebben we vanuit het leersteuncentrum NOW een checklist gemaakt met handvaten om een cursus/toets/examen universeel op te maken.

Deze universele cursus/toets/examen zorgt er voor dat iedere leerling ongeacht de leerlinggebonden kenmerken de gestructureerde les kan volgen en de leerinhouden kan verwerken.

Bron afbeelding: [Over UDL | Universal Design for Learning](#)

Richtlijnen voor Universal Design for Learning (UDL)*			
PRINCIPES	WAAROM?	WAT?	HOE?
	I. Verschillende mogelijkheden voor betrokkenheid en engagement creëren	II. Informatie op verschillende manieren aanbieden	III. Verschillende mogelijkheden tot actie en expressie voorzien
RICHTLIJNEN	1 Op verschillende manieren interesse opwekken	4 Verschillende zintuigen aanspreken	7 Verschillende opties voor fysieke verwerking aanbieden
	2 Inzet en doorzettingsvermogen stimuleren	5 Structuur bieden en verduidelijken	8 Verschillende opties voor expressie en communicatie voorzien
	3 Het inschatten en bijsturen van het leerproces ondersteunen	6 Inzicht bevorderen	9 Het opstellen van doelen, plannen en strategieën ondersteunen
DOELEN	Gemotiveerde, doelbewuste leerling	Vindingrijke, goed geïnformeerde leerling	Strategische, doelgerichte leerling

Inhoudstabel

Inhoud

Inleiding	2
Inhoudstabel	3
1. Checklist	4
2. Symbolenlijst	7
3. Voorbeeldcursus	9
4. Tips bij opmaak evaluatie	14

1. Checklist

Algemene richtlijnen	Check?
Lettertype: 'Arial' of 'Verdana'	
Lettergrootte: 11 pt.	
Titels en tussentitels lettergrootte: 12,14,16pt.	
Regelafstand: 1,5	
Paginanummers in voettekst	
Tekst uitlijnen	
Dezelfde lay-out voor titels, tussentitels, instructies,..	
Belangrijke woorden in het vet	
Instructie en antwoordruimte op dezelfde pagina	
Voldoende schrijflijntjes voorzien	
Gebruik spellingscontrole	
Bundel enkelzijdig printen <i>Tip: voor de klasgroep of enkel voor leerlingen met verhoogde zorg.</i>	
PDF-versie van de cursus ter beschikking	

Voorblad	Check?
Logo van de school	
Naam	
Klas	
Datum	
Naam leerkracht	
Vak	
Handelingsplan: ja/nee	

Inhoud	Check?
Thema/titel: onderwerp	
Inhoudsopgave aanwezig	
Doelstellingen vermeld	
Inleiding aanwezig	
Dezelfde lay-out?	
Visualisaties duidelijk en passend bij het thema	
Vragen genummerd	
Helder en concrete vraagstelling	
Enkelvoudige vragen	
Verschillende vraagsoorten die kennis, inzicht en toepassingen bevragen	
Voorbeeldoefeningen	
Antwoordlijntjes naast kruiswoordraadsels	
Moeilijke woorden verduidelijken <i>Tip: voetnoot, digitale link, woordenlijst,...</i>	
Verdieping voor cognitief sterk functionerende leerlingen	
Duidelijkheid bieden welke oefeningen tot de basisleerstof behoren	
Afkortingen voluit geschreven	
Visueel ondersteunende symbolen, zie punt 2. <i>Tip: een geplastificeerde symbolenlijst in de cursus</i>	
Multimedia <i>Tip: Kahoot, canva, google classroom,...</i>	
Bronnenlijst	












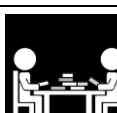




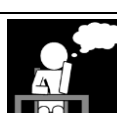

Correctiesleutel	Check?
Correctiesleutel beschikbaar	
Toegang correctiesleutel duidelijk	
Lay-out correctiesleutel gelijk aan cursus	
Vragen en antwoorden op dezelfde pagina	
Antwoorden in ander kleur	





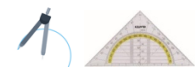






Vakspecifieke afspraken	
Notatie getallen <i>Tip: 20 000 in plaats van 20.000</i>	
Ruitjespapier/ruitjestabel voorzien <i>Tip: in grijswaarden, voorbeeld onderaan dit document</i>	

Leren en studeren	Check?
Doelen/sleutelcompetenties vermeld	
Kennen-en-kunnen-lijstjes met opdracht/paginnummer	
Korte samenvatting einde onderdeel	
Blanco en ingevulde herhalingsoefeningen beschikbaar	
Specifieke leren leren tips	
Hulpmiddelen om te studeren <i>Tip: woordenlijst, mindmap, flashcards,...</i>	

Toetsen en examens	Check?
Checklist hierboven toegepast	
Puntentotaal in hoofdding	
De te behalen punten per vraag	
Vragen over alle onderdelen van de cursus	
Geen negaties	
Aankruisen bij meerkeuzevragen	
Duidelijke, concrete, enkelvoudige vragen	
Verschillende vraagsoorten <i>Tip: invulvragen, open vragen, casussen,...</i>	
Toets/examen haalbaar in tijd	
Vragen in chronologische volgorde	
Leukste en eenvoudigste vragen eerst <i>Tip om de motivatie te verhogen</i>	
Laat leerlingen mondeling toelichten	
Zelfevaluatie leerling	
Verschillende evaluatievormen <i>Tip: Quiz, peerevaluatie, portfolio, bookwidgeget , groepswork, mondelinge presentatie,...</i>	

2. Symbolenlijst

Soort instructie					
	Luisteren naar leerkracht		Opdracht lezen		
Benodigheden					
	Gebruik rekenmachine		Gebruik geodriehoek		Gebruik passer
	Gebruik atlas		Gebruik stappenplan/ hulpfiche		Gebruik beschikbare checklist
	Gebruik GSM		Gebruik oortjes		
Samenwerken					
	Individuele opdracht		Opdracht per 2		Groepsopdracht
Evalueren					
	Zelfstandig verbeteren		Klassikaal verbeteren		Peerevaluatie
Kennen en kunnen					
	Kennen		Kunnen		

Instructie	Benodigheden	Samenwerken	Evalueren	Kennen/kunnen
	    	 	 	

3. Voorbeeldcursus

Naam + voornaam: _____

Klas: _____

Datum: _____

Handelingsplan: ja/nee



(Titel)

(Relevante afbeelding invoegen)

Inhoudstabel

Inhoudstabel kan aangevuld worden nadat alle tittels en tussentittels onder een kop zitten.

Hoofdstuk 1: Sociaal vaardig zijn	12
1.1 Definitie	12
1.2 Belang	13
Enkele voorbeelden:	13

Na te streven doelstellingen

Als we dit hoofdstuk behandeld hebben, kunnen jullie:

Leerplannummer	Doelstelling

Inleiding

Hoofdstuk 1: Sociaal vaardig zijn

Instructie	Benodigdheden	Samenwerken	Evaluëren	Kennen/kunnen
				

Opdracht 1

Schrijf op wat sociaal vaardig zijn voor jou betekent.

(min. 5 punten)

-
-
-
-
-

1.1 Definitie

Sociale vaardigheid, ook wel sociale zelfredzaamheid genoemd, betreft de vaardigheid om goed met je medemensen om te kunnen gaan.

Sociaal vaardig ben je wanneer je in iedere situatie die erom vraagt, in staat bent in contact te treden met andere mensen.

Sociaal vaardiger word je door vooral veel en vaak gesprekken aan te gaan met mensen. Waarbij het niet uitmaakt wie het is en waar het is. Als er zich een situatie voordoet waarin je even een praatje kunt maken met iemand, maak dan van die gelegenheid gebruik en maak dat praatje.

Zeg ook gewoon altijd vriendelijk 'Hallo' of 'Goedemorgen' als je mensen waar dan ook tegenkomt en ze kijken je aan. Aankijken is namelijk altijd het eerste initiatief tot contact maken met een ander mens. Wanneer de ander terugkijkt dan betekent dat, dat diegene openstaat voor verdere communicatie.

Uiteraard heeft de een zogezegd een veel vlottere babbel dan de ander. Maar dat wil niet direct zeggen dat degene met de vlotste babbel ook de meest interessante persoon is.

1.2 Belang

Veel mensen vinden het raar om sociale vaardigheden te leren.

Zij denken dat iedereen wel op de juiste manier met anderen om kan gaan. Helaas is dat niet zo.

Als mensen mislukken in hun werk komt dat vaker door te weinig sociale vaardigheden dan door te weinig beroepsvaardigheden.

Je kunt nog zo'n goede vakman of vakvrouw zijn, als je niet met klanten, collega's of je chef om kunt gaan, heeft je baas niet veel aan je.

Daarom is het belangrijk om ook sociale vaardigheden te leren.


Het zijn andere mensen van wie jij liefde ontvangt, waar je mee kunt lachen, ideeën mee kunt uitwisselen en ga zo maar door. Door je sociale vaardigheden te verbeteren kun je beter leren omgaan met mensen, en kun je je leven ontzettend verrijken.

Enkele voorbeelden:

- Luisteren
- Iets uitleggen
- Vragen stellen
- Controleren of de ander je begrijpt
- Controleren of jij de ander begrijpt
- Vriendelijk overkomen
- Interesse tonen in de ander
- De ander willen helpen
- Zeggen waar je het niet mee eens bent
- Spreken in een groep
- Iemand een compliment geven

4. Tips bij opmaak evaluatie

- Kies voor evaluatieopdrachten die levensecht zijn en nauw aansluiten bij wat de leerlingen in de klas of in hun latere (beroeps)leven moeten kunnen.

Niet	Beter
Bereken de oppervlakte van volgende figuren: 	De leerlingen krijgen een schets van een woonkamer. Opdracht: op de foto zie je een woonkamer. Bereken de oppervlakte van de vloer.

- Vermijd te open vragen.

Niet	Beter
Wat weet je over analoge sensoren?	Wanneer gebruikt men een analoge sensor? Geef 1 voorbeeld van een analoge sensor.

- Geef bij bepaalde vragen aan hoelang het antwoord minimaal of maximaal moet zijn.

Niet	Beter
Schrijf je mening over deze stelling: 'Het aantal rokers daalt door het invoeren van een algemeen rookverbod'.	Schrijf je mening over deze stelling: 'Het aantal rokers daalt door het invoeren van een algemeen rookverbod'. Gebruik minimum 5 en maximum 10 zinnen.

- Gebruik duidelijke concrete instructietaal zodat de leerlingen precies weten wat je van hen verwacht.

Niet	Beter
Verklaar waarom roken ongezond is.	Geef 3 redenen waarom roken ongezond is.

- Gebruik enkel instructietaal en begrippen die de leerlingen geleerd of gebruikt hebben in de les. Vermijd moeilijke woorden.

Niet	Beter
Vergelijk de barok en de rococo.	Geef 2 gelijkenissen en 2 verschillen tussen de barok en de rococo.

- Gebruik woorden die slechts 1 betekenis hebben. Een vraag kan verkeerd begrepen worden door het gebruik van een woord met meerdere betekenissen.

Niet	Beter
Welke activiteit moest wijken?	Welke activiteit moest stopgezet worden?

- Let op met beeldspraak. Dat kan voor verwarring zorgen bij de leerlingen.

Niet	Beter
Lees het artikel. Is de volgende stelling juist of fout? Griekenland ontwaakt met een kater na de verkiezingen.	Lees het artikel. Is de volgende stelling juist of fout? 'Griekenland is niet tevreden met de resultaten van de verkiezingen.'

- Schrap overbodige woorden. Splits te lange vragen op in deelvragen. Houd ook in de lay-out rekening met deelvragen: zorg voor een duidelijke opsplitsing.

Niet	Beter
Wat betekent het woord 'al dente' en gebruik het woord in een goede zin?	a. Wat betekent het woord 'al dente'? b. Gebruik het woord 'al dente' in een goede Nederlandse zin. Zorg ervoor dat de betekenis duidelijk wordt.

- De vragen bevatten bij voorkeur geen negaties. Vermijd dus zoveel mogelijk woorden als niet, geen, ...

Niet	Beter
Is de volgende stelling juist of fout? Wassen en baden kalmeren de zenuwen niet.	Is de volgende stelling juist of fout? Wassen en baden kalmeren de zenuwen.

- Vermijd passieve vraagstelling.

Niet	Beter
<u>Waardoor</u> wordt de geur van zweetvoeten veroorzaakt?	<u>Wat</u> veroorzaakt de geur van zweetvoeten?

- Laat verwijswaarden zoveel mogelijk weg.

Niet	Beter
Lees de tekst in bijlage over stereotypen. Bespreek de kenmerken ervan.	Lees de tekst in bijlage over stereotypen. Bespreek de kenmerken van stereotypen.

- Er staan geen onnodige afkortingen in de vraag. Je vermijdt afkortingen om misverstanden te voorkomen.

Niet	Beter
Stel a.d.h.v. de voedselpiramiden gezond dagmenu samen.	Stel aan de hand van de voedselpiramide een gezond dagmenu samen.