

# Lesopnames inclusief inzetten

Tips voor lesgevers



## Communiceer welke lessen (niet) beschikbaar zijn

- Publiceer bij aanvang van de lessenreeks in jouw digitale cursus welke lesopnames (niet) beschikbaar zullen zijn, alsook wanneer en hoe lang ze beschikbaar zullen zijn.
- Informeer studenten bij aanvang van de les wanneer de opname start (markeer dit in een slide).
- Start de opname voordat je deze mededeling doet. Zo kan je steeds bewijzen dat de studenten hiervan op de hoogte werden gebracht.



## Creëer een veilige leeromgeving

- Maak duidelijke afspraken met studenten over het gebruik van lesopnames, jouw verwachtingen, privacy en omgaan met gevoelige informatie.
- Wijs hen ook op de afspraken die in het onderwijsreglement zijn opgenomen over verbod op het zelf maken van geluids- of beeldopnames, het verbod op het verspreiden van lesopnames en het portretrecht.
- Informeer studenten die niet in beeld wensen te worden bij de lesopname, dat ze kunnen plaatsnemen in een safe zone in het lokaal die niet in beeld staat.
- Pauzeer de opname bij privacygevoelige of vertrouwelijke informatie.



## Gebruik de voorziene systemen

- Maak enkel gebruik van de voorziene opnamesystemen van de hogeschool of universiteit.
- Stel de opnames via de gesloten digitale leeromgeving ter beschikking aan alle studenten.

- Zo vermijd je ook dat opnames onrechtmatig verspreid worden naar derden.

## Informeer studenten over het belang van deelname aan lessen



- Benadruk de positieve impact van aanwezigheid in de les op het leerproces (motivatie, sociale cohesie, studiesucces).
- Wijs op het risico dat lesopnames de drempel om niet naar de les te komen kunnen verlagen en dat aanwezigheid in de les wel samenhangt met studiesucces.

## Begeleid studenten in het gebruik van lesopnames



- Benadruk het belang van de correcte omgang met lesopnames en ander lesmateriaal (leerstrategieën).
- Informeer studenten over hoe ze slim met lesopnames kunnen omgaan en wat mogelijke valkuilen zijn.
- Studenten die de les gemist hebben, kunnen best zo snel mogelijk de opname bekijken.
- Studenten die in de les aanwezig waren, herbekijken de lesopname beter niet meteen, en doen dit beter pas na enige tijd of doen dit best om zichzelf te toetsen eerder dan om de lesopnames volledig opnieuw te bekijken.
- In de fiche '[Lesopnames slim gebruiken: tips voor studenten](#)' vind je concrete tips voor studenten.

## Betrek studiebegeleiders

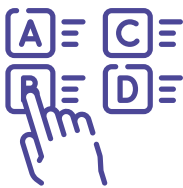


- Informeer studiebegeleiders over afspraken over jouw lesopnames.
- Die informatie laat hen toe om studenten gericht te ondersteunen bij de ontwikkeling van de leerstrategieën voor jouw opleidingsonderdeel.



## Behoud je gebruikelijke stijl

- Je hoeft je lesgeversstijl niet aan te passen.
- Richt de didactiek van je les op de aanwezigen, niet op de afwezigen.
- Je kan vragen uit het publiek best herhalen. Tijdens een opname is de vraag meestal niet verstaanbaar maar het antwoord wel.



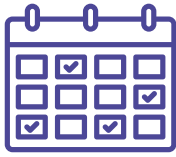
## Voorzie activerende vormen

- Gebruik werkvormen die interactie stimuleren.
- Heb je heel wat studenten die binnen de gemaakte afspraken uitgesteld kijken en wil je hen sterker activeren? Spreek hen aan bij het maken van je video (Wat verwacht je precies van je studenten? Tegen wanneer?).
- Als je een poll of videoquiz inzet, kan je in dat geval je poll lange tijd (dagen of weken) beschikbaar stellen. Op deze manier zijn ook studenten die niet in de les aanwezig waren, actief bezig met de verwerking van de inhoud uit de les.



## Voorzie ondertiteling

- Wees je er bewust van dat ondertitels ondersteunend zijn voor dove, slechthorende en anderstalige studenten.
- Ze zijn ook handig in rumoerige of afleidende omgevingen waar geluid niet verhoogd kan worden.
- Ondertitels laten ook toe dat studenten sleutelwoorden kunnen zoeken, wat de navigatie, interactie en actieve verwerking bevordert.
- Gebruik de systemen die de universiteit of hogeschool voorziet.
- Bespreek met de opleiding hoe om te gaan met de fouten bij automatische ondertitels.



## Publiceer opnames tijdig

- Stel je lesopname zo snel mogelijk aan alle studenten na de les beschikbaar in de digitale leeromgeving, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Zo integreer je de lesopname in het bestaande studiemateriaal.
- Stel de opname beschikbaar tot het einde van het academiejaar (tot alle examenperiodes zijn afgerond).



## Verrijk lesopnames

- Maak je lesopname behapbaar door ze in hoofdstukken in te delen en bladwijzers toe te voegen.
- Voeg vragen toe die studenten aansporen om na te denken over de lesinhouden
- In plaats van integrale opnames aan te bieden, kan je ook een selectie maken van de belangrijke onderdelen.

## Meer weten?

- [Leidraad lesopnames inclusief inzetten: van beleid naar praktijk](#)
- [Leidraad inclusieve communicatie en evenementen](#)