

Dyslexiebeleid

Inleiding

In dit beleidsstuk wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

In gevallen waarin het dyslexiebeleid niet voorziet beslist de directie.

Inhoudsopgave:

Inleiding	1
Uitgangspunten dyslexiebeleid ISW	2
Toekennen van faciliteiten en hulpmiddelen	2
Lijst met faciliteiten en hulpmiddelen	3
Per sectie gelden de volgende afspraken	4
Vergoedingen	5
Bijlage 1 Verantwoordelijkheden	6
Bijlage 2 Procedure: het toekennen van extra faciliteiten en/of hulpmiddelen	9
Bijlage 3 Procedure: tablet-/laptopgebruik bij SE en CE	11
Literatuurlijst	14

Dyslexiebeleid

Uitgangspunten dyslexiebeleid ISW

Het dyslexiebeleid van ISW gaat uit van de volgende punten:

- De leerling wordt voorbereid om met succes zijn eindexamen af te ronden.
- Een leerling moet het type onderwijs kunnen volgen dat optimaal aansluit bij zijn capaciteiten.
- Een leerling met een handicap moet het onderwijs kunnen doorlopen op een manier die is aangepast aan zijn mogelijkheden binnen de draagkracht van de school.
- De diagnose dyslexie (met daaraan gekoppeld een dyslexieverklaring) kan alleen gesteld worden door professionals die gekwalificeerd zijn voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek. Daartoe is een academische graad in de klinische (kinder- en jeugd-) psychologie of orthopedagogiek vereist, evenals een bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, minimaal op het niveau van de BIG-registratie (Beroepen in de Gezondheidszorg).
- De leerling met dyslexie mag alleen gebruik maken van hulpmiddelen/faciliteiten die aan de volgende drie voorwaarden voldoen:
 - het hulpmiddel/de faciliteit is in de verklaring geadviseerd;
 - het hulpmiddel/de faciliteit dient besproken te zijn met de dyslexiebegeleider;
 - het hulpmiddel/de faciliteit dient goedgekeurd te zijn door de directie.
- De directie laat zich adviseren door de dyslexiebegeleider over het al dan niet toekennen van faciliteiten of het geven van dispensaties. Ook kan advies worden ingewonnen bij vakdocenten en externe experts. De directie beslist in deze, rekening houdend met de draagkracht van de school.
- Maatschappelijke en onderwijskundige veranderingen worden gevolgd en vastgelegd in het schoolbeleid. Dit beleid zorgt ervoor dat leerlingen, ouders, docenten en schoolleiding kunnen zien wat is afgesproken met betrekking tot de begeleiding van dyslectische leerlingen. Dit beleid wordt regelmatig geactualiseerd.

Toekennen van faciliteiten en hulpmiddelen

Welke hulpmiddelen een dyslectische leerling, naast extra tijd, mag gebruiken is afhankelijk van de indicatiestelling en de draagkracht van de school. De directie beslist hierover en kent de faciliteiten toe. Voor het toekennen van extra faciliteiten of hulpmiddelen wordt een vastomlijnde procedure gevolgd (bijlage 2). Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen leerlingen met een lees- en/of spellingsprobleem.

De toegestane aanpassingen en leer-/hulpmiddelen voor de dyslectische leerling op ISW Sweelincklaan zijn gebaseerd op de protocollen van de CEVO (College voor Toetsen en Examens) en toegestaan bij school- en centraal examen.

Dyslexiebeleid

Toegekende faciliteiten en hulpmiddelen worden in Magister opgenomen. De leerling ontvangt een dyslexiepas met daarop de toegekende hulpmiddelen. De leerling moet de pas tijdens alle toetsen kunnen tonen aan de vakdocent of examinator.

Alleen hulpmiddelen die voor het eindexamenjaar zijn toegekend en door de leerling in de reguliere les worden gebruikt, mogen tijdens het SE en CE worden ingezet. Een uitzondering op voorstaande regel wordt gemaakt voor de leerling die na boven gestelde grens een dyslexieverklaring krijgt of instroomt vanuit een andere school.

Lijst met faciliteiten en hulpmiddelen

- Alle toetsen worden aangeleverd in lettertype Arial, puntgrootte 12.
- Extra tijd (20% van de toegestane tijd voor een repetitie, s.o. en examen).

Reguliere toetsen zijn zo opgezet dat ze door niet-dyslecten goed binnen 40 minuten kunnen worden afgerond. De toets wordt bij alle leerlingen na 50 minuten ingenomen. Dyslecten en andere leerlingen met een handicap krijgen zo 20% extra werktijd. Bij schoolexametoetsen en het centraal schriftelijk krijgt de dyslectische leerling 20% extra tijd op de regulier toegestane tijd.

- Hulpmiddelen ter ondersteuning zoals een Daisy-speler, verklanking software (audio), tablet of laptop met gebruik van spellingscontrole.
- Bij het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE) werken leerlingen op door de school gecontroleerde computers/laptops. De procedure, zoals beschreven in het document van de CEVO, wordt gevolgd bij SE en CE (zie bijlage 3).
- Aangepaste beoordeling van schriftelijk werk conform de afgesproken beoordelingen (in dit protocol) per sectie.
- Gebruik van de dyslexieversie van kijk- en luistertoetsen tijdens het examenjaar (zie Implementatie per sectie).
- In bijzondere gevallen kan dispensatie worden aangevraagd voor de vakken Frans of Duits, conform de wetgeving: artikel 26a van de Wet Ontheffing, dispensatie toekennen (zie ook bijlage 2 en bijlage 5).

Dyslexiebeleid

Per sectie gelden de volgende afspraken

Toetsen Nederlands

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen **m.u.v. het eindexamen** geldt:

- Van ieder werk moet duidelijk zijn wat er wordt getoetst (luisteren, spelling, betekenis van woorden, enz.).
- Leerlingen die toestemming hebben voor het gebruik van een laptop kunnen deze bij alle toetsen inzetten. Deze toetsen worden normaal becijferd.

Toetsen Engels, Frans, Duits

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen **m.u.v. het eindexamen** geldt:

- Van ieder werk moet duidelijk zijn wat er wordt getoetst (luisteren, spelling, betekenis van woorden, enz.).
- Grammaticale fouten worden volledig meegeteld.
- Leerlingen die toestemming hebben voor het gebruik van een laptop kunnen deze bij alle toetsen inzetten. Deze toetsen worden normaal becijferd.

Toetsen overige vakken

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen **m.u.v. het eindexamen** geldt:

- Het faciliteren van de toegekende hulpmiddelen.
- Spelling, idiomatische (=taaleigen) en grammaticale fouten mogen het resultaat op een toets nooit beïnvloeden. Dit geldt ook voor het niet correct schrijven van eigennamen, plaatsnamen en merken. Hier worden geen punten voor afgetrokken, tenzij het antwoord er inhoudelijk minder juist of zelfs fout door wordt.

Kijk- en luistertoetsen

Het is niet mogelijk om aangepaste kijk- en luistertoetsen aan te bieden. Alle leerlingen maken de kijk- en luistertoetsen klassikaal onder gelijke omstandigheden. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen dyslectische leerlingen en niet-dyslectische leerlingen. In het eindexamenjaar kunnen wel aangepaste versies van toetsen worden aangeboden.

Dyslexiebeleid

Vergoedingen

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van hulpmiddelen zoals: laptop en/of verklanking software (audio). Hiervoor worden door de school geen vergoedingen verstrekt. Ouders kunnen met vragen hierover terecht op de site van steunpunt dyslexie:

<http://www.steunpuntdyslexie.nl/wat-is-dyslexie/regelingen-en-voorzieningen/vergoeding-laptop/>.

Dyslexiebeleid

Bijlage 1 Verantwoordelijkheden

De zorgcoördinator

- draagt samen met het MT en dyslexiebegeleider zorg voor de professionalisering van het schoolteam op het gebied van dyslexie, lees- en spellingsproblematiek;
- onderhoudt contacten met het MT over het dyslexiebeleid;
- houdt de veranderingen bij over wettelijke regelingen en examinering;
- komt (jaarlijks) in overleg met de dyslexiebegeleider met voorstellen tot aanpassingen van het beleid op basis van ervaring en nieuwe wettelijke regelingen;
- heeft structureel overleg met de dyslexiebegeleider gedurende een schooljaar.

De dyslexiebegeleider

- behartigt de belangen van de dyslectische leerling;
- begeleidt de leerling in het eerste leerjaar met spelling en lezen;
- stelt een begeleidingsplan op in het jaar dat de leerling wordt getest. De begeleidingsplannen worden verstrekt aan de zorgcoördinator;
- adviseert de directie in het toekennen van andere faciliteiten/hulpmiddelen dan extra tijd;
- informeert de teamleider voorafgaande aan een schooljaar en gedurende het schooljaar voor wat betreft de specifieke problematiek van de leerling en levert in de eerste schoolmaand een overzicht aan van aanpassingen per dyslectische leerling;
- verstrekt ieder jaar in de eerste schoolweken een overzicht van alle dyslectische leerlingen en de individueel toegestane faciliteiten aan docenten, zorgcoördinatoren en directie;
- reikt uiterlijk in september de nieuwe dyslexiepas uit tijdens een gesprek;
- verwerkt tussentijdse afspraken en aanpassingen betreffende de leerling in Magister en informeert teamleider, mentor en vakdocent hierover;
- registreert de leerling die een dyslexieverklaring krijgt direct in Magister (Kwadrant), waardoor overzicht wordt gewaarborgd. De dyslexieverklaring wordt digitaal in Magister toegevoegd;

Dyslexiebeleid

- in het (digitale) dossier dienen zowel de dyslexieverklaring als het onderzoeksverslag, afspraken, notaties en evaluaties aanwezig te zijn;
- heeft jaarlijks een gesprek met de dyslectische leerling over de voortgang en de toegekende hulpmiddelen/faciliteiten;
- onderhoudt (indien nodig) contacten met ouders en de leerlingen naar aanleiding van de rapportvergadering;
- houdt toezicht op het naleven van het dyslexiebeleid en stelt de directie op de hoogte wanneer de school het beleid niet volgt of wanneer er signalen zijn dat gemaakte afspraken niet worden nagekomen;
- is medeverantwoordelijk voor het actueel houden van protocollen en dyslexiebeleid.

Het MT

- is verantwoordelijk voor de invoering, aanpassing en uitvoering van het dyslexiebeleid;
- is verantwoordelijk voor het scheppen van faciliteiten voor docenten, waardoor uitvoering van beleid mogelijk is;
- is verantwoordelijk voor het signaleren en reageren op signalen en/of klachten van leerlingen, ouders en docenten met betrekking tot het dyslexiebeleid;
- beslist over het toekennen van faciliteiten;
- is niet verantwoordelijk voor de aanschaf van hulpmiddelen die de leerling zelf in beheer heeft en stelt daar ook geen vergoeding voor beschikbaar;
- is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen op school.

De docent

- is op de hoogte van het dyslexiebeleid;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de aan de leerling toegekende faciliteiten;
- houdt rekening met de problematiek van de dyslectische leerling bij het aanreiken van de lesstof;
- is verantwoordelijk voor het digitaal aanleveren van toetsen op een USB-stick;
- is verantwoordelijk voor contacten over de dyslectische leerlingen met de dyslexiebegeleider op zijn/haar vakgebied.

Dyslexiebeleid

De ouder(s)

- zorgen ervoor dat school in het bezit is van het verslag en de dyslexieverklaring;
- zijn er zelf verantwoordelijk voor dat ze op de hoogte zijn van de regelgeving betreffende het dyslexiebeleid van de school;
- zijn verantwoordelijk voor de aanschaf van hulpmiddelen zoals: laptop, tablet en/of verklanking software, welke tijdens lessen en thuis gebruikt worden;
- zijn verantwoordelijk voor het onderhoud en het verzekeren van de eigen materialen;
- zijn medeverantwoordelijk voor het onderhouden van contact met de dyslexiebegeleider;

De leerling

- kan te allen tijde op verzoek van de docent zijn dyslexiekaart tonen;
- zal zorg dragen voor de door school beschikbaar gestelde materialen tijdens toetsen;
- mag alleen toegekende en in de praktijk toegepaste hulpmiddelen/faciliteiten gebruiken op het SE en CE;
- is verantwoordelijk voor het naleven van de afspraken die tot ondersteuning zijn vastgelegd door de dyslexiebegeleider (bijv. geen inzet van laptops op basis van willekeur);
- is medeverantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met de dyslexiebegeleider;
- is medeverantwoordelijk om zich blijvend te informeren rondom keuzebepalingen in zijn schoolloopbaan met betrekking tot dyslexie.

Verantwoordelijke personen

De zorgcoördinator	: Chériette van Harmelen
Remedial Teacher	: Larissa Voskamp-Klop
De Orthopedagoog/GZ-Psycholoog	: extern deskundige
Schoolleiding:	: Anja van Rhijn, locatiedirecteur

Dyslexiebeleid

Bijlage 2 Procedure: het toekennen van extra faciliteiten en/of hulpmiddelen

Indien een leerling door zijn dyslexie problemen ondervindt bij het type onderwijs dat aansluit bij zijn capaciteiten, kunnen ouders extra faciliteiten en/of hulpmiddelen aanvragen welke in de dyslexieverklaring worden genoemd. Niet al deze aanbevelingen hoeven door de school te worden overgenomen. Van die faciliteiten die de school wel honoreert, zal moeten worden aangetoond dat deze doeltreffend zijn. Dit gebeurt met behulp van een evaluatie op behaalde prestaties.

Voor de aanvraag van een verklanking software, tablet of laptop met gebruik van spellingscontrole wordt de volgende procedure doorlopen:

- ouders dienen een schriftelijk verzoek met onderbouwing in bij de teamleider;
- zorgcoördinator doet onderzoek (cijferbeeld, verzuim en dyslexieverklaring) en bespreekt met de examensecretaris de procedure van toewijzing;
- na deze periode wordt het gebruik van de verklanking software/laptop/tablet geëvalueerd. Criteria hierbij zijn: behaalde prestaties en de inzet/gebruik van de verklanking software/laptop/tablet;
- bij een positieve evaluatie wordt faciliteit definitief toegekend.

Ook bij de aanvraag voor dispensatie van een moderne vreemde taal wordt een procedure doorlopen:

- dispensatie kan worden verleend voor het vak Frans bij de overgang van klas 1 naar klas 2;
 - in klas 2 kan voor het vak Duits dispensatie worden verleend na het eerste rapport; In klas 2 kan geen dispensatie voor Frans én Duits worden toegekend.
 - in klas 3 kan dispensatie voor het vak Duits worden verleend bij de overgang van klas 2 naar klas 3 en/of na het eerste rapport
- bij het toekennen van dispensatie dient de leerling een alternatief lesprogramma te volgen. Dit gebeurt i.s.m. de zorgcoördinator en de dyslexiebegeleider en de vakdocent. Derhalve kan de leerling geen examen afleggen in het vak waarvoor dispensatie is verleend;
- ouders dienen een schriftelijk verzoek met onderbouwing in bij de teamleider;
- de zorgcoördinator/dyslexiebegeleider doet onderzoek (cijferbeeld, verzuim, motivatie, inzet, capaciteiten en dyslexieverklaring) en nodigt ouders en kind uit voor een gesprek. Bij dit gesprek is de dyslexiebegeleider aanwezig;

Dyslexiebeleid

- de zorgcoördinator/dyslexiebegeleider komt met behulp van de verkregen gegevens tot een beargumenteerd advies en legt dit voor aan de teamleider; de teamleider neemt het besluit over het wel of niet toekennen van de aanvraag. Dit besluit wordt gemeld aan het MT en de zorgcoördinator/dyslexiebegeleider.

Bij het afwijzen van het verzoek kunnen de ouders een nieuw verzoek indienen wanneer de situatie van de leerling wijzigt.

Dyslexiebeleid

Bijlage 3 Procedure: tablet-/laptopgebruik bij SE en CE

- Twee weken voorafgaande aan het SE en het CE kunnen leerlingen die met de schoollaptop werken, deze instellen voor persoonlijke gebruik.
- De teamleider/examencoördinator zorgt ervoor dat de leerlinggebonden laptop in de toets-/ examen ruimte klaar staat, met daarop de toets (op het bureaublad geplaatst), inclusief een opgeladen accu en netstroom.
- Tijdens het SE en CE mag de leerling gebruikmaken van de spellingscontrole. Het digitale woordenboek zal worden uitgezet.
- De teamleider/examencoördinator zorgt voor de inname van het werk, de laptop en het maken van een back-up. De vakdocent ontvangt een geprinte versie van het gemaakte werk.
- Verklanking van tekst is mogelijk, software waarbij een stem de tekst voorleest op een laptop aangeleverd door school.

Dyslexiebeleid

Bijlage 4 Protocol voor het gebruik van een verklanking programma op ISW SWLN

Bij toetsing in het algemeen

- Tijdens de toets zit de leerling met de laptop op een door de docent aangewezen plaats in de klas, zodat afkijken onmogelijk is en de docent zicht heeft op het scherm.
- Bij de toets mogen spellingcontrole, woordvoorspelling en woordenschatlijst gebruikt worden, tenzij de docent daar expliciet geen toestemming voor geeft.
 - De leerling mag geen gebruik maken van andere hulpbronnen (zoals digitale boeken) op de harde schijf.
 - De leerling mag geen gebruik maken van het internet.
 - Het digitale woordenboek is geblokkeerd (de button is niet actief).
- De toets wordt door de docent in Word aangeleverd op een USB-stick. De leerling ontvangt ook een papieren versie van de toets.

Voor de antwoorden maakt de leerling gebruik van een papieren blad bij de toets of hij noteert de antwoorden op de laptop onder de vragen, in een leeg Word-document of in een digitaal invulblad.

- De toets en antwoorden mogen niet opgeslagen worden op de laptop. Op deze manier blijft de geheimhouding van de toetsen gewaarborgd.
 - De ICT-deskundige controleert steekproefsgewijs.
- In geval van fraude zullen door de teamleider passende maatregelen worden genomen, waarvan de ouder(s) op de hoogte worden gebracht.

Dyslexiebeleid

De algemene regels voor toetsen zijn ook van toepassing op examentoetsen, d.w.z. toetsen behorend bij het schoolexamen (SE) en centraal examen (CE) in de bovenbouw. Voor examentoetsen geldt bovendien:

- Ouder(s) en leerling overleggen tijdig met de dyslexiebegeleider voor welke examentoetsen verklanking software gebruikt wordt, mits ook van een verklanking software gebruik gemaakt is tijdens de eerdere schoolloopbaan.
- Een leerling die met een verklanking software werkt, heeft standaard bij iedere examentoets recht op 15 minuten tijdverlenging per lesuur.
- Bij de examentoetsen zorgt het examensecretariaat voor de usb-sticks met de opdrachten. De leerling ontvangt ook een papieren versie van een examentoets.
- De leerling ontvangt minstens vijf werkdagen voorafgaand aan het examen van de examensecretaris een korte instructie hoe de examentoetsen gemaakt dienen te worden.
- Voor 1 november van het examenjaar worden de examens voor deze vakken door het examensecretariaat in pdf-formaat opgevraagd.
- Examentoetsen worden gemaakt op laptops met daarop geïnstalleerd Windows, MS Office en het verklanking software.

Dyslexiebeleid

Literatuurlijst

- Wet VO inrichtingswet 19 artikel 11d en 26d 3^{de} tot 6^{de} lid en artikel 21.

Websites

- www.examenblad.nl
- www.balansdigitaal.nl
- www.aangepast-lezen.nl
- www.anderslezen.nl
- www.balansdigitaal.nl
- www.daisy.org/tpbreader
- www.dyslexie.pagina.nl
- www.kpcgroep.nl/kennisonline/leerlingbegeleiding
- www.lexima.nl
- www.masterplandyslexie.nl
- www.optelec.nl
- www.dyslexienet.nl
- [Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs | Dyslexie Centraal](#)
- http://www.examenblad.nl/document/brochure-kandidaten-met-een/2015/vmbo-tl/f=/brochure_kandidaten_met_een_beperking_vo_2015.pdf