

ISW Hoogeland 2024 – e.v.



## Inleiding

In dit beleidsstuk wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke worden gelezen. In gevallen waarin het beleid niet voorziet, beslist de directie.

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
<b>1 Doel &amp; Uitgangspunten</b>	<b>4</b>
1.1 Doel	4
1.2 Uitgangspunten	4
<b>2 Doelgroep</b>	<b>5</b>
2.1 De dyslectische leerling	5
2.2 De leerling met dyscalculie	5
<b>3 Signalering en onderzoek</b>	<b>5</b>
3.1 Procedure 1e aanmelding	5
3.2 Procedure toekennen van faciliteiten en/of hulpmiddelen	5
3.3. Overige procedures	6
<b>4 Begeleiding en ondersteuning dyslexie</b>	<b>7</b>
4.1 Sociaal-emotionele ondersteuning in de lessen	7
4.2 Pedagogisch-didactische ondersteuning tijdens de les	7
4.3 Vakspecifieke ondersteuning (moderne vreemde) talen	7
4.3.1 Toetsen Nederlands:	8
4.3.2 Toetsen Engels, Frans, Duits en Spaans:	8
4.4 Aanpassingen van het onderwijs: compenserende faciliteiten en dispensaties	8
4.4.1 Faciliteiten en hulpmiddelen	8
4.4.2 Invulling alternatief programma:	9
4.5 Ondersteuning buiten de lessen	9
<b>5 Dyscalculie</b>	<b>10</b>
5.1 Faciliteiten	10
5.2 Examenfaciliteiten	10
<b>6 Organisatie en communicatie</b>	<b>11</b>
6.1 Verantwoordelijke personen schooljaar 2022-2023:	11
6.1.1 De zorgcoördinator	11
6.1.2 De dyslexiecoördinator:	11
6.1.3 Orthopedagoog/GZ-Psycholoog:	11
6.1.4 De schoolleiding:	11
6.1.5 De docent:	12
6.1.6 De ouder(s)/verzorger(s):	12
6.1.7 De leerling:	12
6.2 Signalering	12
6.3 Ouders en school	12
<b>Bijlage 1: Bronnen</b>	<b>13</b>
<b>Bijlage 2: Aanvulling op het beleid</b>	<b>13</b>



# 1 Doel & Uitgangspunten

## 1.1 Doel

Het doel van dit beleid op ISW Hoogeland is als volgt.

Dyslectische leerlingen en/of leerlingen met dyscalculie kunnen de opleiding volgen waartoe zij op basis van hun cognitieve capaciteiten in staat zijn.

Dit beleid dient inzicht te geven in welke ondersteuning de school kan bieden en welke stappen hiervoor ondernomen dienen te worden.

## 1.2 Uitgangspunten

Uitgangspunten voor het beleid van ISW Hoogeland:

- De leerling wordt voorbereid om met succes zijn eindexamen af te ronden.
- Een leerling moet dat 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 of dyscalculie (met daaraan gekoppeld een verklaring) 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 en/of dyscalculie 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 dyslexie- / dyscalculiecoördinator.
  - Het hulpmiddel / de faciliteit dient goedgekeurd te zijn door de directie.
- De directie laat zich adviseren door de dyslexiecoördinator en/of dyscalculiecoördinator over het al dan niet toekennen van faciliteiten/hulpmiddelen, een alternatief programma en/of ontheffing. Ook kan advies worden ingewonnen bij vakdocenten en externe experts. De directie beslist in deze, rekening houdend met de draagkracht van de school en de wettelijke kaders.
- Dit beleid is van toepassing op alle leerlingen van ISW Hoogeland: mavo, havo en vwo.
- 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 jaarlijks geactualiseerd.

Waar dit beleid niet in voorziet besluit de directie.

## 2 Doelgroep

### 2.1 De dyslectische leerling

Dyslexie is een aangeboren en erfelijk bepaalde leerstoornis met een neurologische basis, waarbij de kern van het probleem ligt in het vlot lezen en spellen van woorden.

Om bij ISW Hoogeland in aanmerking te komen voor de maatregelen binnen het dyslexiebeleid dient een leerling in het bezit te zijn van een verklaring zoals omschreven in [hoofdstuk 1.2, lid 4](#).

### 2.2 De leerling met dyscalculie

Gehanteerd wordt de definitie uit het protocol Ernstige Reken-Wiskundeproblemen en Dyscalculie VO (ERDW VO) samengesteld in opdracht van het ministerie van OCW: dyscalculie is een stoornis die zich kenmerkt door een hardnekkig rekenprobleem, dat ondanks langdurige deskundige begeleiding en zorgvuldige afstemming, hardnekkig blijft en onveranderd blijft bestaan.

## 3 Signalering en onderzoek

Onderstaand signalering en onderzoek is geschreven gericht op leerlingen met dyslexie. Voor leerlingen met dyscalculie verwijzen wij u door naar [hoofdstuk 5](#).

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten leerlingen:

1. Een leerling met een dyslexieverklaring vanuit de voorgaande school.
  - a. Let hierbij op afspraken rondom spraak synthetische ondersteuning / text-to-speech.
2. Een leerling zonder dyslexieverklaring vanuit de voorgaande school.

### 3.1 Procedure 1e aanmelding

Wanneer een leerling wordt aangemeld op het ISW Hoogeland komt er vanuit de basisschool een startformulier. Op dit startformulier moet vermeld worden of een leerling al een dyslexieverklaring heeft.

Is er al sprake van vastgestelde dyslexie:

- a. Dyslexiecoördinator stelt brief op met ondersteuningsafpraak
- b. Tekenend door locatiedirecteur
- c. Verwerking in Magister door administratie
- d. Dyslexiecoördinator maakt een oranje kaart waarop de toekenning van de faciliteiten staat.

De volgende procedure wordt doorlopen als ouder(s)/verzorger(s) en/of docenten menen dat een leerling mogelijk dyslexie heeft:

1. Signalering door ouder(s)/verzorger(s) of de vakdocent.  
Mail naar de leerlingbegeleider  
Voor tips in [signaalfunctie zie 5.2](#)
2. De leerlingbegeleider bespreekt het vermoeden van dyslexie in een MOL-gesprek. Wanneer een dyslexieonderzoek gewenst is, verwijst de leerlingbegeleider de ouder(s)/verzorger(s) door naar de orthopedagoog.

### 3.2 Procedure toekennen van faciliteiten en/of hulpmiddelen

Indien een leerling door zijn dyslexie problemen ondervindt bij dat type onderwijs dat aansluit bij zijn capaciteiten, kunnen ouders extra faciliteiten en/of hulpmiddelen aanvragen welke in de dyslexieverklaring en/of dyscalculieverklaring worden genoemd. Niet al deze aanbevelingen hoeven door de school te worden overgenomen.

Voor het toekennen van extra faciliteiten en/of hulpmiddelen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Aanvraag wordt gedaan via de leerlingbegeleider naar de afdelingsleider.
2. Deze beoordeelt de aanvraag in overleg met de dyslexiecoördinator en/of dyscalculiecoördinator.
3. Aanvraag met brief gaat naar directeur ter ondertekening.

4. De ondertekende brief gaat via de administratie in Magister en wordt verstuurd naar ouders met respectievelijke coördinator in de cc.
5. De betreffende coördinator maakt een oranje kaart met daarop welke faciliteiten/hulpmiddelen zijn toegekend.

### 3.3. Overige procedures

Een aantal procedures/tips is beschreven in andere hoofdstukken, te weten:

- [Procedure signalering](#)
- [Procedure alternatief programma/vrijstelling/ontheffing voor Frans, Spaans of Duits](#)

## 4 Begeleiding en ondersteuning dyslexie

Het dyslexiebeleid onderschrijft de begeleiding van dyslectische leerlingen zoals beschreven in het [protocol dyslexie voortgezet onderwijs](#) van Dyslexiecentraal.nl. Het betreft hier de onderdelen lezen, woordenschatuitbreiding, schrijven, spelling en grammatica.

Drie basisbehoeften spelen een belangrijke rol bij het leren omgaan met dyslexie:

- **Behoeftte aan relatie:** het creëren van een veilig leerklimaat waarbij leerlingen en leerkrachten/docenten elkaar in hun waarde laten en leerlingen het gevoel krijgen erbij te horen (en bijvoorbeeld niet uitgelachen worden bij hardop lezen).
- **Behoeftte aan competentie:** leerlingen hebben succesvolle leerervaringen nodig zodat zij weten dat zij iets kunnen. Het opdoen van succesvolle ervaringen kan veel frustratie en de gevolgen (bijvoorbeeld teruggetrokken of juist brutaal gedrag) daarvan voorkomen.
- **Behoeftte aan autonomie:** leerlingen moeten het gevoel krijgen dat ze zelf hun ontwikkeling kunnen sturen. Dit gevoel kan vergroot worden wanneer leerlingen zelfstandig taken kunnen uitvoeren en daarbij onafhankelijk zijn van anderen. Ondersteunende (dyslexie)hulpmiddelen en keuze in de wijze waarop ze iets aanpakken, kunnen hierbij helpen.

### 4.1 Sociaal-emotionele ondersteuning in de lessen

Het begint bij het tonen van vertrouwen in het kunnen van de leerling en het bieden van voldoende uitdaging. Vanuit vertrouwen en verwachtingen kan de sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderd worden. Dit is het startpunt voor het opbouwen van een goede relatie met de leerling en het ondersteunen in het accepteren van de dyslexie.

Een voorwaarde om dyslexie te kunnen accepteren is weten wat dyslexie is, dit geldt zowel voor leerkrachten/docenten als de leerlingen. Neem het serieus als leerprobleem. Praat met de leerling en vraag na waar deze leerling last bij ervaart. Dit kan erg verschillend zijn. Zorg voor een veilig klassenklimaat en bespreek met de leerling of hij informatie over dyslexie wil delen met de klas. Door begrip te tonen voor de problemen die een leerling ervaart, is de kans groter dat er een vertrouwensband ontstaat tussen leerling en leerkracht/docent. Let op de emoties die je bij de leerling ziet. Waar komt deze frustratie of dit verdriet vandaan? Bekijk samen wat er in het vervolg gedaan kan worden aan de situatie die deze emoties oproept. Mocht de leerling veel negatieve emoties en grote frustraties ervaren dan kan het verstandig zijn om de dyslexiecoach of de ondersteuningscoördinator in te schakelen.

### 4.2 Pedagogisch-didactische ondersteuning tijdens de les

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen **tot aan het eindexamen** geldt:

- Dat toegekende faciliteiten gebruikt mogen worden.
- 20% tijdverlenging bij toetsen met een maximum van 30 minuten.
  - 50 minuten toets: 10 minuten extra
  - 100 minuten toets: 20 minuten extra
  - 150 minuten toets: 30 minuten extra

### 4.3 Vakspecifieke ondersteuning (moderne vreemde) talen

De leerling moet kunnen inschatten wanneer een tekst foutloos geschreven moet zijn. Met gebruik van hulpmiddelen moet hij in die gevallen daadwerkelijk een correct gespelde tekst kunnen schrijven. De leerling moet daarom leren:

- in welke omstandigheden een tekst geen spelfouten mag bevatten;
- met welke hulpmiddelen (en hulp) je tot een tekst zonder spelfouten kunt komen.

De dyslectische leerling mag bij alle werken gebruik maken van extra tijd en de hem toegekende faciliteiten. Tevens gelden er aangepaste beoordelingscriteria. Leerlingen met alleen een leesprobleem (verklaring dyslectisch lezen) krijgen voor het vak Nederlands geen aangepaste beoordeling.



#### 4.3.1 Toetsen Nederlands:

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen geldt:

- dat van ieder werk duidelijk moet zijn wat er wordt getoetst (luisteren, spelling, betekenis van woorden, enz.);
- dat spellingsfouten voor 50% worden fout gerekend;
- dat grammaticale fouten (zoals bij redekundig ontleden en zinsopbouw) en tekst verklarende fouten voor alle leerlingen even zwaar meetellen.
- dat leerlingen die toestemming hebben voor het gebruik van een laptop deze kunnen inzetten bij alle toetsen. Zij mogen daarbij gebruik maken van de spellingscontrole. Deze toetsen worden normaal becijferd.

Bovenstaande regels gelden niet voor het CSE.

#### 4.3.2 Toetsen Engels, Frans, Duits en Spaans:

Voor het afnemen van toetsen in alle klassen geldt:

- dat van ieder werk duidelijk moet zijn wat er wordt getoetst (luisteren, spelling, betekenis van woorden, enz.);
- dat grammaticale fouten volledig worden meegeteld. Hoofdlettergebruik valt hieronder;
- dat fonetisch juist gespelde woorden niet fout gerekend worden;
- dat spellingsfouten niet fout gerekend worden, behalve wanneer door de fout de betekenis van het geschreven woord verandert;
  - voorbeeld: een toets met 10 spelfouten in de vertaalwoorden en 12 fouten in het grammaticadeel, levert voor een dyslectische leerling 12 meetellende fouten op
- dat leerlingen die toestemming hebben voor het gebruik van een laptop deze bij alle toetsen kunnen inzetten. Ze mogen daarbij gebruikmaken van de spellingscontrole. Deze toetsen worden normaal becijferd.

Bovenstaande regels gelden niet voor het CSE.

### 4.4 Aanpassingen van het onderwijs: compenserende faciliteiten en dispensaties

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/hulpmiddelen wordt een vastomlijnde [procedure](#) gevolgd.

Toegekende faciliteiten/hulpmiddelen worden in het elektronisch leerling-dossier (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 (bijlage 3). Een uitzondering op voorstaande regel wordt gemaakt voor de leerlingen die na boven gestelde grens een dyslexieverklaring krijgen of instromen vanuit een andere school.

#### 4.4.1 Faciliteiten en hulpmiddelen

De toegestane faciliteiten/hulpmiddelen voor de dyslectische leerling op ISW Hoogeland zijn gebaseerd op de protocollen van de CEVO en toegestaan bij school- en centraal examen.

Lijst met faciliteiten/hulpmiddelen:

- alle toetsen worden aangeleverd in lettertype Arial, puntgrootte 12;
- extra tijd (20% van de toegestane tijd voor een repetitie, so en examen) tot een max van 30 minuten;
- hulpmiddelen ter ondersteuning (een Daisy-speler of laptop met gebruik van spellingscontrole);
- gebruik van spraak synthetische ondersteuning.
- 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 het College voor Examens, wordt gevolgd bij SE en CE (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;
- In uitzonderlijke gevallen kan een verzoek voor alternatief lesprogramma, vrijstelling of ontheffing voor Frans, Duits of Spaans worden gedaan, conform het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) & [Examenbesluit](#).
- de leerling met een dyslexieverklaring kan vanaf klas 4 vwo een ontheffing verkrijgen voor het volgen van de tweede moderne vreemde taal (Duits, Frans, Spaans). In plaats hiervan dient de leerling een extra vak uit de vrije ruimte te kiezen.

Voor actuele hulpmiddelen en afspraken rond het CE zie: [Examenblad](#) & [Examenblad laptopgebruik](#).

#### 4.4.2 Invulling alternatief programma:

Toelichting bij alternatieve programma's, vrijstellingen en ontheffingen:

Opmerkingen vooraf: Een alternatief lesprogramma / vrijstelling zien wij als één van de uiterste aanpassingen van het programma om het onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de capaciteiten van een dyslectische leerling. Aanvraag verloopt volgens een vastgestelde [procedure](#).

De invulling van een alternatief lesprogramma is sterk afhankelijk van de problematiek en/of de capaciteiten van de betreffende leerling. Het alternatief lesprogramma bij Frans, Spaans of Duits voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:

- De leerling blijft te allen tijde in het leslokaal
- Waar lesactiviteiten aansluiten bij capaciteiten van de leerling en indien het mogelijk is, bepaalt de docent of en hoe de leerling betrokken wordt bij de les. Op momenten dat de klas lesactiviteiten uitvoert die redelijkerwijs niet uit te voeren zijn door de betreffende leerling, werkt hij in stilte voor zichzelf.
- De leerling maakt minimaal één alternatieve opdracht die aansluit bij zijn capaciteiten. Deze opdracht is gerelateerd aan de betreffende taal.
- De leerling neemt geen deel aan toetsweek.
- De cijfers van deze leerling worden tot het moment van verkrijgen van een alternatief lesprogramma doorgehaald.
- Het uiteindelijke rapportcijfer voor dit vak bestaat uit de beoordeling van de alternatieve opdracht(en).

Een leerling die in klas 2 en/of 3 voor het vak Frans, Spaans of Duits een alternatief lesprogramma heeft gevolgd zal aan het einde van klas 3 bespreekgeval zijn, indien hij dit betreffende vak kiest in de bovenbouw.

#### 4.5 Ondersteuning buiten de lessen

ISW Hoogeland biedt op dit moment geen actieve ondersteuning buiten de lessen om.

## 5 Dyscalculie

Voor leerlingen met dyscalculie geldt dezelfde procedure als voor leerlingen met dyslexie. Aanvragen dienen te worden gedaan door ouders met ondersteuning van een verklaring van een BIG geregistreerde arts.

### 5.1 Faciliteiten

Mogelijke faciliteiten gedurende de schoolloopbaan op het ISW Hoogeland waar de leerling met dyscalculie gebruiken van kan maken:

- Bij vakken waar een beroep op de rekenvaardigheid (tijdens de toets) gedaan wordt krijgt de leerling 20% extra tijd tot een max van 30 minuten.
- De leerling mag bij alle vakken een niet-grafische rekenmachine gebruiken, behalve bij bijvoorbeeld onderdelen van de rekentoets waarbij het gebruik van een rekenmachine verboden is.
- Formule/rekenkaarten die zijn vastgesteld door het CvTE zijn bij het examen toegestaan.

### 5.2 Examenfaciliteiten

Voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering bij kandidaten met dyscalculie is een deskundigenverklaring nodig op grond van artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO. De aanpassing kan gedaan worden bij de centrale examens waarbij rekenen een rol speelt en waarbij de kandidaat met dyscalculie dus hinder kan ondervinden van de beperking.

Toegestaan is:

- Maximaal 30 minuten tijdverlenging.
- Een niet-grafische rekenmachine bij alle vakken (uitgezonderd onderdelen van de rekentoets waarbij het gebruik van een rekenmachine verboden is).
- De standaard rekenkaart 1, 2 en/of 3 van het CvTE.

De standaard rekenkaart is een echte rekenhulp en is de facto niet meer dan gestructureerd klad- of uitwerkpapier. De standaardkaart 1, 2 en 3 bevatten inhoudelijk dezelfde informatie maar de lay-out is per kaart anders. Zo kan de kandidaat de voor hem meest geschikte kaart gebruiken.

Eigen formulekaarten en dergelijke zijn NIET toegestaan.

Voor het meest actuele beleid zie de [brochure](#).

Voor de lijst met faciliteiten zie het [examenblad \(havo/vwo\)](#) & [examenblad \(mavo\)](#).

## 6 Organisatie en communicatie

### 6.1 Verantwoordelijke personen schooljaar 2022-2023:

De ondersteuningscoördinator 1 h/v, 2-5 havo	: Mw. E. van de Vijver (VVR)
De ondersteuningscoördinator 1m/h, 2-4 mavo	: Mw. M. Ammerlaan (ENE)
De dyslexiecoördinator:	: Dhr. D. Bogaarts (BAS)
De orthopedagoog/GZ-Psycholoog	: Mw. Sanne Boon
Schoolleiding	: Dhr. B. Mens (MNB)
Schoolleiding, locatiedirecteur	: Dhr. M. Verweij (VEY)

#### 6.1.1 De zorgcoördinator

De zorgcoördinator heeft, indien nodig, overleg met de dyslexiecoördinator gedurende een schooljaar.

#### 6.1.2 De dyslexiecoördinator:

- is eerste aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en docenten van dyslectische leerlingen;
- behartigt de belangen van de dyslectische leerling gedurende zijn schoolloopbaan;
- adviseert de directie in het toekennen van andere faciliteiten/hulpmiddelen dan extra tijd;
- brengt nieuwe docenten op de hoogte van dyslexiebeleid op ISW Hoogeland en draagt samen met schoolleiding zorg voor de informatievoorziening rondom dyslexie aan docenten op het gebied van dyslexie, lees- en spellingsproblematiek;
- verstrekt ieder jaar in de eerste schoolweek een overzicht van alle dyslectische leerlingen en de individueel toegestane faciliteiten aan docenten, zorgcoördinatoren, schoolleiding en examensecretariaat (planning);
- reikt uiterlijk in oktober de nieuwe dyslexiepas uit aan nieuwe dyslecten in de 1<sup>e</sup> klas en aan zij-instromers.
- geeft hierbij aan hoe de leerling het beste kan omgaan met dyslexie op onze school.
- verwerkt tussentijdse afspraken en aanpassingen betreffende de leerling in Magister en informeert afdelingsleider, 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;
- 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.

#### 6.1.3 Orthopedagoog/GZ-Psycholoog:

- verzorgt het leerlingonderzoek en stelt dyslexieverklaringen op wanneer benaderd door ouders buiten school om;
- geeft de school (dyslexiecoördinator en directie) advies ten aanzien van te geven faciliteiten en dispensaties;
- ondersteunt docenten op verzoek van de afdelingsleider;
- adviseert dyslexiecoördinator, directie, ouder en zorgcoördinator waar dit noodzakelijk is;
- geeft jaarlijks advies ten aanzien van het dyslexiebeleid.

#### 6.1.4 De schoolleiding:

- 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;

#### 6.1.5 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 dyslexiecoördinator op zijn/haar vakgebied;

#### 6.1.6 De ouder(s)/verzorger(s):

- zorgen ervoor dat school in het bezit is van het verslag en de dyslexieverklaring;
- zijn verantwoordelijk zichzelf op de hoogte te houden wat betreft de regelgeving rond dyslexie op school;
- zijn verantwoordelijk voor de aanschaf van hulpmiddelen zoals: laptop en/of 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 dyslexiecoördinator;
- zijn verantwoordelijk voor het aanvragen en beheren van het digitale boekenpakket bij Dedicon;
- zijn verantwoordelijk voor indienen van de declaratie voor het digitale boekenpakket op school.

#### 6.1.7 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 dyslexiecoördinator (bijv. geen inzet van laptops op basis van willekeur);
- is medeverantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met de dyslexiecoördinator;
- is medeverantwoordelijk om zich blijvend te informeren rondom keuzebepalingen in zijn schoolloopbaan met betrekking tot dyslexie;
- is aanwezig op eventueel georganiseerde leerlingbijeenkomsten om ervaringen te delen en te leren hoe om te gaan met dyslexie.

### 6.2 Signalering

Docenten zien natuurlijk veel schrijfproducten van hun leerlingen voorbijkomen en krijgen daarmee een beeld van het spellingniveau van een leerling. Het hardop lezen tijdens de les geeft informatie over het leesniveau. Observaties van docenten bieden dan ook veel relevante informatie over de ontwikkeling van een leerling. [Deze signalenlijst](#) uit het Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs kan hierbij worden ingezet. Deze kan zowel in de brugklas als in hogere klassen gebruikt worden. Deze manier van signalering heeft als groot voordeel dat er niet alleen informatie over de lees- en spellingproblemen boven tafel komt, maar ook de belemmeringen die een leerling in de lessen ondervindt in kaart worden gebracht.

Wanneer docenten denken dat een leerling dyslectisch is komt de [procedure aanmelding](#) in gang.

### 6.3 Ouders en school

Via de leerlingbegeleiders onderhoudt de school contact met de ouders. Bij de ouderavonden voor groep 8 leerlingen vindt voorlichting plaats over de gang van zaken rond dyslexie. Het verdere contact blijft onderhouden via de directe lijn met de leerlingbegeleider en de Mentor-Ouder-Leerling gesprekken die plaatsvinden gedurende het jaar.

## Bijlage 1: Bronnen

### Literatuurlijst:

- [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) (2013)
- [www.balans digitaal.nl](http://www.balansdigitaal.nl) (2013)
- Protocol Dyslexie voortgezet onderwijs KPC Groep (2004).
- [Inrichtingsbesluit WVO](#)
- <https://dyslexiecentraal.nl/doen/materialen/protocol-dyslexie-voortgezet-onderwijs>

### Websites:

- [www.passendlezen.nl](http://www.passendlezen.nl)
- [www.balansdigitaal.nl](http://www.balansdigitaal.nl)
- [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl)
- [www.dyslexieweb.nl/](http://www.dyslexieweb.nl/)
- [www.lexima.nl](http://www.lexima.nl)
- [www.dyslexiecentraal.nl](http://www.dyslexiecentraal.nl)

## Bijlage 2: Aanvulling op het beleid

### Lettertype en puntgrootte

Met ingang van het examen 2013 is het niet meer toegestaan dat scholen zelf een vergroting van de examens maken. In 2013 worden namelijk alle (papieren) centrale examens geleverd in Arial puntgrootte 12. Alle leerlingen krijgen daarom vanaf schooljaar 2012-2013 de toetsen aangeleverd in lettertype Arial, puntgrootte 12. Vergrotingen van toetsen worden op grond van dyslexie niet meer toegekend.

### Tijdverlenging

Reguliere toetsen zijn zo opgezet dat ze door niet-dyslecten goed binnen 40 minuten kunnen worden afgerond. De toets wordt bij deze leerlingen na 40 minuten ingenomen. Dyslecten en andere leerlingen met recht op tijdverlenging krijgen 20% extra werktijd en hun toets wordt na 50 minuten ingenomen. Bij schoolexamentoetsen en het centraal schriftelijk krijgt de dyslectische leerling 20% extra tijd op de regulier toegestane tijd tot een max van 30 minuten.

### Fonetische spelling

Als de leerling woorden vermijdt omdat hij de spelling niet beheerst, kan dit tot gevolg hebben dat de leerling weinig opschrijft of inhoudelijk niet de juiste alternatieve woorden kiest, omdat hij deze niet beheerst. Bij toetsen van de moderne vreemde talen (Duits, Engels, Frans en Spaans) worden fonetisch juist gespelde woorden daarom niet fout gerekend. De docent bepaalt in deze wat fonetisch juist is.

### Kijk- en luistertoetsen

In de praktijk is het 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 dyslecten en niet-dyslecten. In het eindexamenjaar kunnen wel aangepaste toetsen worden aangeboden.

### Vergoedingen en digitaal boekenpakket

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van hulpmiddelen zoals: laptop en/of software voor spraak synthetische ondersteuning. Hiervoor worden door de school geen vergoedingen verstrekt.

Leerlingen die tijdens de les gebruikmaken van een Daisy speler of laptop met een programma voor spraak synthetische ondersteuning, kunnen de kosten voor een digitaal boekenpakket bij school declareren. Het betreft hier de boeken van het door school verstrekte boekenpakket. Alleen boeken die leverbaar zijn bij Dedicon worden door de school vergoed. De school is niet verantwoordelijk voor boeken die niet door Dedicon kunnen worden geleverd. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de contacten met Dedicon, de bestelling en de bestelde materialen.

## Bijlage 3: Procedure alternatief programma/vrijstelling/ontheffing voor Frans, Spaans of Duits

De volgende procedure wordt doorlopen bij de aanvraag voor een alternatief lesprogramma, vrijstelling of ontheffing voor Frans, Duits (alle leerjaren) of Spaans (vanaf klas 3):

1. ouders dienen een schriftelijk verzoek met onderbouwing in bij de afdelingsleider;
2. afdelingsleider bepaalt op basis van cijferbeeld, verzuim en dyslexieverklaring of verzoek gegrond lijkt te zijn. De uitkomst wordt met de leerling en zijn ouders gedeeld in een gesprek. De dyslexiecoördinator is aanwezig bij dit gesprek; indien het verzoek gegrond lijkt te zijn, zal door de dyslexiecoördinator er een tweede onderzoek worden gestart waarbij:
3. het cijferbeeld en het verzuim van de leerling wordt bekeken;
4. gekeken wordt naar de motivatie, inzet en capaciteiten van de leerling;
5. gekeken wordt naar de profielkeuze / carrièrebeeld van de leerling;
6. advies van de vakdocenten Nederlands en moderne vreemde talen wordt ingewonnen;
7. het huiswerkgedrag van de leerling wordt gemonitord. Hierbij houdt de leerling gedurende ca. 4 tot 6 weken de tijd bij die hij aan zijn huiswerk besteedt.
8. ouders dienen te zorgen voor een nadere motivatie/verklaring van de behandelend orthopedagoog welke de aanvraag onderbouwt;
9. de dyslexiecoördinator komt met behulp van de verkregen gegevens tot een beargumenteerd advies en legt deze voor aan de afdelingsleider;
10. de afdelingsleider neemt het besluit over het wel of niet toekennen van de aanvraag. Dit besluit wordt gemeld aan de schoolleiding. Bij een positief bevestigd besluit zal de afdelingsleider een verklaring uitschrijven waarin de faciliteit(en) voor een proefperiode van een half jaar worden toegekend.
11. na deze periode wordt het gebruik van de toegekende faciliteit geëvalueerd. Criteria hierbij zijn: behaalde prestaties en de inzet/gebruik van de faciliteit door de leerling;
12. bij een positieve evaluatie wordt faciliteit definitief toegekend.

Bij het afwijzen van het verzoek kunnen de ouders/verzorgers een nieuw verzoek indienen wanneer de situatie van de leerling verandert.

Opmerkingen bij aanvraag tot alternatief lesprogramma, vrijstelling en ontheffing Frans of Duits:

- een alternatief lesprogramma / vrijstelling zien wij als een van de uiterste aanpassingen om het onderwijs zo goed mogelijk aan te laten sluiten op de capaciteiten van een dyslectische leerling;
- in de eerste twee klassen van de mavo moet minimaal één van de vakken Frans of Duits gevolgd worden. Alternatief lesprogramma/vrijstelling voor Frans of Duits kan na het eerste rapport in leerjaar 2 worden verleend. Onderzoek kan eerder worden gestart;