

Beleidsplan Dyslexie 2016-2017
Andreas College, locatie Pieter Groen

Inhoudsopgave

	Pagina
1. De visie op de begeleiding van de dyslectische leerling	2
2. Beschrijving van de huidige stand van zaken met betrekking tot begeleiding van dyslexie	3
3. Sterkte- / zwakte-analyse	5
4. Taakomschrijving van de dyslexiecoach	7
5. Actieplan 2016-2017	8
6. Bijlagen.	
Bijlage 1 Aanmeldingsformulier vermoeden van dyslexie	9
Bijlage 2 Procedure bij vermoeden van dyslexie voor leerlingen op VO-scholen aangesloten bij Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek	10
Bijlage 3 Procedure ontheffing delen onderwijsprogramma leerjaar 1, 2 en 3.	13
Bijlage 4 Jaarplanning dyslexiecoaches	13
Bijlage 5 Tijdpad van aanmelding (vermoeden) dyslexie tot verstrekken dyslexieverklaring	14
Bijlage 6 Beoordelingsbeleid moderne vreemde talen	15
Bijlage 7 Correctievoorschriften C.S.E. voor de aftrek van spel-, taal- en stijlfouten bij NE, FA, DU, EN (en SP).	16

Dyslexiebeleidsplan, behorend bij zorgbeleidsplan 2013-2014¹.

Andreas College locatie Pieter Groen 2016/2017

1. De visie op de begeleiding van de dyslectische leerling.

In het kader dat elk mens telt hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Elke leerling wordt gekend, erkend en herkend;
- Een leerling met dyslexie krijgt (leer)strategieën, hulp(middelen) en faciliteiten aangereikt om te leren omgaan met zijn/haar beperkingen ten gevolge van dyslexie en wordt zo in staat gesteld het onderwijs op zijn/haar niveau met vrucht te volgen;
- Leerlingen blijven mede-eigenaar van het begeleidingsvraagstuk;
- Ouders zijn vanuit hun eigen verantwoordelijkheid betrokken bij de begeleiding.

Onder een dyslectische leerling verstaan we een leerling met een dyslexieverklaring.

¹ Het Samenwerkingsverband wil bijdragen aan een geïntegreerde aanpak en begeleiding van dyslectische leerlingen. Op grond daarvan faciliteert het Samenwerkingsverband scholen, zodat scholen de begeleiding van dyslectische leerlingen in de reguliere les verder kan implementeren en uitbouwen. Daartoe zijn de volgende maatregelen genomen.

1. intervisiebijeenkomsten voor dyslexiecoaches (zie bijlage 'scholingsaanbod RT')
2. ondersteuning van het Samenwerkingsverband bij vragen van scholen
3. monitoring van de ontwikkelingen op basis van het dyslexiebeleid van de school
4. subsidie per leerling is €30 voor leerlingen met een geldende dyslexieverklaring.

Voor de toekenning van het gestelde bij punt 4 moet aan een aantal voorwaarden voldaan worden. Deze zijn:

- a) er is binnen iedere locatie een door het SWV gecertificeerde dyslexiecoach die actief participeert in de aanpak van dyslexie op betreffende locatie;
- b) er is een duidelijke en geaccordeerde taakomschrijving voor de dyslexiecoach, gebaseerd op de taakomschrijving dyslexiecoach vanuit het SWV;
- c) er is een door de school vastgesteld dyslexiebeleid, passend binnen de kaders van het strategisch beleidsplan en zorgplannen van het SWV;
- d) er wordt voor 1 oktober een overzichtlijst aangeleverd bij de directeur van het Samenwerkingsverband betreffende ingeschreven dyslectische leerlingen conform de daarvoor gegeven richtlijnen (zie toelichting);
- e) er wordt voor 1 oktober een plan van inzet aangeleverd bij de regiocoördinator conform de daarvoor gegeven richtlijnen (zie toelichting);
- f) er wordt voor 1 oktober een financiële verantwoording aangeleverd m.b.t. de ontvangen en ingezette financiën vanuit het SWV in schooljaar 2015-2016.

2. Beschrijving van de huidige stand van zaken met betrekking tot begeleiding van dyslexie.

In de begeleiding van de dyslectische leerling wordt gewerkt volgens het Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs en de afspraken met het Samenwerkingsverband (SWV).

Organisatie

Het dyslexiebeleid valt binnen het zorgbeleid. De uitvoering van het dyslexiebeleid is de taak van de (waarnemend) zorgcoördinator en 2 dyslexiecoaches. Waarbij de zorgcoördinator een coördinerende taak heeft.

Van iedere dyslectische leerling is op school een dossier aanwezig met daarin de dyslexieverklaring met de verslagen van de gesprekken. De informatie is beschikbaar via Somtoday.

Bij de dyslectische examenleerlingen vindt voor half september een inventarisatie plaats van de gewenste hulpmiddelen bij het schoolexamen en centraal examen. Dit wordt verzorgd door de eindexamensecretaris i.s.m. de zorgcoördinator. De dyslexiecoach springt bij indien nodig.

Jaarlijks is een voorlichtingsavond voor ouders van dyslectische leerlingen. Deze wordt geëvalueerd door dyslexiecoaches met input van ouders.

De mentor draagt de zorg voor de dyslectische leerlingen in zijn mentorklas. De mentor bewaakt de voortgang van deze leerlingen en signaleert eventuele problemen. Problemen met dyslectische leerlingen worden doorgegeven aan de (waarnemend)zorgcoördinator. In samenwerking met de dyslexiecoaches wordt vormgegeven aan de specifieke begeleiding van de individuele dyslectische leerling.

Vakdocenten houden rekening met dyslectische leerlingen, staan het gebruik van faciliteiten toe en proberen in de les dyslectische leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden. De mentor en de individuele vakdocent worden in samenspraak met de dyslexiecoaches aangestuurd. Er is nog verbetering mogelijk op dit punt. (zie actieplan)

Signalering

Indien het vermoeden van dyslexie bestaat wordt onderzocht of dyslexieonderzoek nodig is. Een vermoeden van dyslexie wordt door de mentor doorgegeven aan de (waarnemend)zorgcoördinator en die geeft het door aan de dyslexiecoach en start een onderzoek.

Begeleiding buiten de klas

In september van een nieuw schooljaar nodigt een dyslexiecoach de dyslectische leerlingen die nieuw zijn op school uit. In een (groeps)gesprek wordt onder andere uiteengezet welke faciliteiten (zie hieronder) de school biedt aan de dyslectische leerlingen en hoe die faciliteiten ingezet kunnen worden tijdens de toetsen en het examen.

Alle nieuwe dyslectische leerlingen, ook van hogere leerjaren, krijgen een faciliteitenpas en coaching door de dyslexiecoach, hetzij individueel, hetzij in groepsverband. Gedurende het jaar vinden ook (groeps) gesprekken plaats met de overige dyslectische leerlingen indien daarvoor aanleiding is (bv. dalende cijfers voor talen, informatie van mentor/ouders/teamleider)

Aanvullende begeleiding van een enkele dyslectische leerling gebeurt buiten de klas door bv. een Remedial Teacher. Deze leerlingen worden aangemeld door de mentor/tutor of teamleider schoolsoort/jaarlaag. Aan de hand van een handelingsplan wordt de leerling begeleid. Het verslag van de behandeling wordt digitaal verstuurd naar de mentor/tutor, vakdocent, betreffende dyslexiecoach, teamleider en zorgcoördinator. Het verslag wordt ook toegevoegd aan het leerlingvolgsysteem (Somtoday)

Begeleiding binnen de klas

In principe wordt de dyslectische leerling vakmatig begeleid tijdens de les door de eigen vakdocent. Deze kan advies inwinnen bij de dyslexiecoach over de aanpak en de mogelijkheden.

Specifieke begeleiding binnen de klas: faciliteiten

De dyslexiecoach maakt een lijst van de leerlingen die een faciliteitenpas hebben. Op deze verzamellijst staat vermeld welke faciliteit de leerling wil gebruiken. Deze lijst wordt door de dyslexiecoach onder de docenten en directie verspreid. De lijst is ook te vinden via het personeelsportaal onder het tabblad zorg.

Op de faciliteitenpas kunnen de volgende faciliteiten staan:

- Extra tijd (20%),
- Vergroting (structureel alles in Arial 12),
- Gebruik van een readingpen, daisy-speler, laptop of Kurzweil,
- toestemming in werkstukken gebruik te maken van een zelf aangeschaft lettertype;
- Op individuele basis aanpassingen bij de talen Duits of Frans in de onderbouw als het volgen van dat vak een te grote druk op de leerling legt, zonder positief resultaat. Deze aanpassingen zijn toegespitst op de individuele leerling en worden na overleg met de (waarnemend)zorgcoördinator in samenspraak met de dyslexiecoach toegepast. Voorwaarde is dat het vak uiteindelijk niet als eindexamenvak gekozen wordt.
- Eventueel andere hulpmiddelen die voor de dyslectische leerling nodig zijn.

Leerlingen die gebruik maken van Kurzweil maken repetities altijd onder toezicht in een aparte ruimte.

Tijdens het eindexamen kunnen dyslectische leerlingen gebruik maken van de faciliteiten die toegestaan worden volgens de regels van het eindexamen. De beoordeling van het eindexamen is landelijk vastgelegd en voor alle leerlingen dezelfde.

Leerlingen krijgen boeken van de school (dus ook digitale leerboeken), maar dienen zelf de hulpmiddelen te betalen (schrijfgerei, schriften, liniaal, laptop enz.) Hierbij behoren ook dyslectische hulpmiddelen als reading pen, daisy-speler en Kurzweil.

Met het oog op de 'wet gelijke behandeling' is nagedacht over een manier waarop dyslectische leerlingen waarvan de ouders beperkte financiële middelen hebben toch gebruik kunnen maken van dure dyslectische hulpmiddelen als dat nodig is. Deze leerlingen maken toetsen met kurzweil via een licentie van school.

In de klassen 1, 2 en 3 kan tijdens de toetsweek gebruik worden gemaakt van een extra tijd lokaal. In de bovenbouw maakt een dyslectische leerling de toetsen in dezelfde ruimte als de andere leerlingen en krijgt daar extra tijd indien nodig.

Door de secties van de moderne vreemde talen is in samenwerking met Koos Henneman een nakijkbeleid dyslexie (zie bijlage 6) opgesteld. Voor alle vakken wordt op Mavo, Havo en Vwo het correctievoorschrift voor het centraal schriftelijk eindexamen gehanteerd, ook voor schoolexamens en voortgangstoetsen. Dat betekent dat de aftrek voor gemaakte spel fouten

voor alle leerlingen bij de vakken Nederlands en Engels aan een maximum is gebonden (zie bijlage 7).

In de onderbouw (leerjaren 1, 2 en 3) kan gebruik worden gemaakt van ontheffing (alleen VMBO) en of aanpassing van de invulling van het onderwijs in een tweede moderne vreemde taal (VMBO, HAVO, VWO). Volgens de door de wet omschreven kaders.

Voor een leerling die in aanmerking komt is het maatwerk.

Hierbij moet rekening gehouden worden met de keuzevrijheid en de verplichte vakken van het eindexamen. De procedure voor ontheffing of aanpassing in onderwijs in een tweede moderne vreemde taal is te lezen in bijlage 3.

3. Sterkte- / zwakte-analyse.

Niveau	Sterk	Zwak
Beleidsvaststelling en de organisatie ervan	Dyslexiebeleid is ingebed in het zorgbeleid dat onder leiding staat van een zorgcoördinator die contact onderhoud met de directie.	
Beleidsuitvoering en de organisatie ervan	<p>Er is een duidelijke structuur en takenverdeling bij de zorgcoördinator en de dyslexiecoaches.</p> <p>De administratieve afhandeling van zaken rond dyslectische leerlingen gaan goed. Verslagen van gesprekken in digitaal volgsysteem.</p>	<p>De communicatie naar de vakdocenten over de aanpak van dyslexie in de klas kan beter.</p> <p>Zorgcoördinator volgt klassenbesprekingen waar dyslectische leerlingen in zitten. (na wegvallen zorgcoördinator nog onduidelijk wie dat overneemt)</p>
Beleidsuitvoering en de organisatie ervan <i>Begeleiding in de klas</i>	<p>De talen hanteren de toegestane hulpmiddelen en correctievoorschriften, die overeenkomen met die van het centraal schriftelijk eindexamen.</p> <p>Voor leerlingen die maatwerk nodig hebben is genoeg aandacht voor structurele pedagogisch-didactische en sociaal-emotionele ondersteuning.</p> <p>Het gebruik van Kurzweil en de organisatie eromheen is ingeburgerd.</p> <p>Voor docenten is schriftelijke informatie beschikbaar met praktische aanwijzingen over het herkennen en omgaan met dyslectische leerlingen.</p>	<p>Er is minder aandacht voor structurele pedagogisch-didactische en sociaal-emotionele ondersteuning van de dyslectische leerling die op eigen kracht voldoende halen.</p> <p>Aandachtspunten m.b.t. aanleveren toetsen voor dyslectische leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toetsen niet altijd in arial 12. - Op tijd aanleveren van toetsen voor kurzweil.

	Het merendeel van de docenten toont zich bereid de faciliteitenpas en de bijbehorende faciliteiten te honoreren.	
Beleidsuitvoering en de organisatie ervan <i>Extra begeleiding in de klas</i>	<p>Gebruik faciliteiten wordt toegepast.</p> <p>Individuele begeleiding van leerlingen onder toezicht van de zorgcoördinator werkt goed.</p>	Verlenen van extra tijd is om organisatorische redenen niet altijd mogelijk, door beleidsmatige keuzes die zijn gemaakt.
Beleidsuitvoering en de organisatie ervan <i>Begeleiding buiten de klas</i>	<p>Dyslectische leerlingen met problemen op het gebied van leerstrategieën kunnen worden begeleid d.m.v. studie coaching (ook leerlingen klas 1)</p> <p>Begeleidingsgesprekken door dyslexiecoach met dyslectische leerlingen.</p> <p>Bij dyslectische leerlingen die extra begeleiding/coaching nodig hebben wordt veel maatwerk geleverd.</p>	Beperkte tijd voor de gesprekken door de dyslexiecoach, ondanks dat er veel gewonnen is.
Beleidsevaluatie	<p>Beleidsevaluatie vindt elk jaar mondeling en schriftelijk plaats met dyslexiecoaches, zorgcoördinator.</p> <p>Zorgcoördinator brengt de verantwoordelijke binnen de directie (locatiedirecteur) op de hoogte.</p> <p>Beleidsbijstelling gericht op</p>	Vanwege vol programma betrokkenen beleidsevaluatie vaak op het laatste moment.

	de leerling werkt in de praktijk goed.	
Beleidsbijstelling	N.a.v. bovengenoemde beleidsevaluatie en overleg van de zorgcoördinator met de sectordirecteur is het beleid en het jaarplan bijgesteld.	

3. Taakomschrijving van de dyslexiecoach.

Onderstaande tekst is ontleend aan *Een beschrijving van de gewenste situatie* van het Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek.

De dyslexiecoaches en de docenten hebben als taak de dyslectische leerling te begeleiden. Hierbij zijn de taken van de dyslexiecoaches:

1. Algemene voorlichting aan docenten, teams of secties en/of ouders organiseren over dyslexie.
2. Ondersteuning van docenten bij het omgaan met dyslexie en dyslectische leerlingen in de lessen. Dit betekent dat de dyslexiecoach:
 - ervoor zorgt dat alle mentoren voor aanvang van een nieuw schooljaar zijn geïnformeerd over dyslectische leerlingen in zijn/haar mentorgroep;
 - docenten adviseert bij de uitvoering van het dyslexiebeleid;
 - vraagbaak is voor docenten of secties op het gebied van dyslexie;
 - bij problemen m.b.t. dyslexie, die aangegeven worden door leerling, ouders of docenten, samen met de docent en/of mentor en leerling onderzoekt welke acties wie kan ondernemen om de leerling in de les beter te laten functioneren.
3. Stimuleren en bewaken van de uitvoering van procedures m.b.t. dyslexie (conform dyslexiebeleid) vanaf het moment van aanname van de leerling tot het moment van schoolverlaten. Dit betekent dat de dyslexiecoach:
 - ervoor zorgt dat de leerling de juiste faciliteiten krijgt;
 - deze en de consequenties daarvan helder en tijdig communiceert naar mentoren en docenten;
 - de testprocedure opstart voor leerlingen bij wie het vermoeden van dyslexie bestaat en die niet door de basisschool als zodanig zijn aangemerkt;
 - de voortgang van onderzoek bewaakt.
4. Evaluatiegegevens en aanbevelingen aanleveren aan zorgcoördinator en directie m.b.t. het dyslexiebeleid op school.

De dyslexiecoach zal als een dyslectische leerling niet goed functioneert als gevolg van dyslexie in eerste instantie altijd zoeken naar oplossingen die in de reguliere les kunnen plaatsvinden. Ook kan hij bijvoorbeeld de mentor helpen bij het formuleren van een advies aan ouders. Soms zal het wenselijk zijn om de leerling tijdelijk gerichte begeleiding* aan te bieden om ervoor te zorgen dat de begeleiding in de reguliere les goed gaat werken.

Dit betekent dat de dyslexiecoach:

1. in incidentele gevallen de leerling maximaal 4 keer (ongeveer 320 minuten) individueel of in een kleine groep begeleidt om hem 'op het spoor te zetten' of te leren omgaan met bepaalde faciliteiten. Deze begeleiding vindt plaats op basis van een handelingsplan (Kort Actie Plan = KAP) waarin het doel en de inhoud van de begeleiding helder beschreven staat.
2. het KAP altijd bespreekt met de remedial teacher van het samenwerkingsverband en pas na goedkeuring (d.m.v. een handtekening op het KAP) uitvoert. Het KAP kan maximaal één keer verlengd worden op basis van evaluatiegegevens waaruit moet blijken dat de ingezette ontwikkeling voortgezet dient te worden voor een optimaal resultaat. Ook hiervoor is goedkeuring nodig van de remedial teacher van het samenwerkingsverband.
3. de resultaten van de begeleiding en handvatten die de leerling aangereikt heeft gekregen altijd terugkoppelt naar de docenten die de leerling in de les verder begeleiden en indien nodig docenten ondersteunt bij deze begeleiding.
4. verslag doet van de verrichte begeleiding in het leerling-dossier.

Tijdelijk gerichte begeleiding:

Wordt in de praktijk vaak niet als KAP geformuleerd, maar wel gedocumenteerd in een begeleidingsverslag dyslexie. Dit begeleidingsverslag staat bij de leerling in het leerlingvolgsysteem (Somtoday)

5. Actieplan 2016-2017

Actie	doel	Hoe	Stand van zaken	Wanneer
<p>Zorgcoördinator door ziekte afwezig.</p> <p>Opvangen van taken zodat een goede uitvoering van het dyslexiebeleid gewaarborgd blijft.</p>	<p>Zorg voor de dyslectische leerling goed blijven verzorgen.</p>	<p>Waar nodig taken van JON m.b.t. dyslexie overnemen.</p> <p>Overleg met ZWI.</p>	<p>JON komt (voorlopig) niet terug op school</p> <p>Er zijn collega's die de taken van JON (tijdelijk) overnemen</p> <p>Directie is op zoek naar een permanente oplossing.</p>	<p>Dit schooljaar neemt directie besluit.</p>
<p>Onderzoeken wie zorgdraagt voor de terugkoppeling naar de dyslexiecoach na rapportvergaderingen waarin dyslectische leerlingen besproken zijn.</p> <p>Uitkomst opnemen in beleidsplan dyslexie.</p>	<p>Heldere communicatie rond dyslectische leerlingen bevorderen.</p>	<p>Overleg met directie en (tijdelijke) zorg coördinator.</p> <p>Beleidsplan dyslexie aanpassen.</p>	<p>Informatie over dyslectische leerlingen die de begeleiding beïnvloeden komen niet altijd terecht bij de dyslexiecoach</p>	<p>Dit schooljaar uitzoeken.</p>
<p>Coaching dyslexie evalueren d.m.v. vragenlijst voor leerlingen met dyslexie en hun ouders.</p>	<p>Aan de hand van de ingevulde vragenlijsten kijken waar we de coaching van dyslectische leerlingen kunnen verbeteren.</p>	<p>Vragenlijst versturen.</p> <p>Evaluatie op basis van ingevulde vragenlijsten.</p>	<p>Tot nu toe met ouders en leerlingen mondeling geëvalueerd.</p>	<p>Tussen januari en maart.</p>
<p>Faciliteitenlokaal/ Extra tijd lokaal dyslexie maken.</p>	<p>Dyslexiecoach ontlasten bij afnemen toetsen met kurzweil. Zodat er meer tijd is voor andere dyslexietaken/plannen.</p> <p>In rustige omgeving benutten van extra tijd bevorderen.</p>	<p>Lokaal naast absentieregistratie ombouwen tot lokaal waar toetsen met extra tijd/kurzweil afgenomen kunnen worden.</p>	<p>Offerte is aangemaakt, plannen liggen klaar.</p> <p>Onduidelijkheid over de voortgang.</p>	<p>Directie eindbeslissing</p>
<p>Coaching van docenten.</p> <p>Communicatie naar de vakdocenten over de aanpak van dyslexie in de klas verbeteren.</p>	<p>Docenten/mentoren beter ondersteunen in het begeleiden van dyslectische leerlingen in de vakles.</p>	<p>Document maken voor docenten met daarin kort en bondig algemene en vakspecifieke handreikingen voor een juiste ondersteuning van dyslectische leerlingen.</p>	<p>Vorbereidende fase</p>	<p>Gemaakt document beschikbaar stellen aan de docenten en vragen om feedback.</p> <p>Tweede helft schooljaar.</p>

Dyslexiebeleid op website.	Dyslexiebeleid in beknopte vorm voor ouders beschikbaar maken via website PG.	Dyslexiebeleid aanpassen tot versie voor website.	Voorstel ligt ter beoordeling bij de directie.	Directie neemt besluit. Richtlijn swv: 1 okt. 2016
Beleid voor testen van leerlingen met een vermoeden van dyslexie aanpassen.	Testen is tijdrovend. Doel is meer tijd voor dyslexiecoach om andere taken binnen dyslexie beter uit te kunnen voeren.	Procedure geheel of gedeeltelijk buiten school laten plaatsvinden.	Voorstel ligt bij directie. Op basis van afgenomen testen het besluit of de hele procedure ingezet wordt.	Directie moet besluit nog nemen.
Nakijkbeleid talen aanpassen.	Nakijkbeleid up to date maken/houden. Gebruik spellingkaarten bespreken.	Talensecties nakijkbeleid laten evalueren en voorstel laten doen voor aanpassen en gebruik spellingkaarten.	Afspraak met talensecties moet nog gemaakt worden.	Dit schooljaar.

6. Bijlagen

Bijlage	1	Aanmeldingsformulier vermoeden van dyslexie
Bijlage	2	Procedure bij vermoeden van dyslexie voor leerlingen op VO- scholen aangesloten bij Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek
Bijlage	3	Procedure ontheffing delen onderwijsprogramma leerjaar 1, 2 en 3.
Bijlage	4	Jaarplanning dyslexiecoaches
Bijlage	5	Tijdpad van aanmelding (vermoeden) dyslexie tot verstrekken dyslexieverklaring
Bijlage	6	Beoordelingsbeleid moderne vreemde talen
Bijlage	7	Correctievoorschriften C.S.E. voor de aftrek van spel-, taal- en stijlfouten bij NE, FA, DU, EN (en SP).

BIJLAGE 1
AANMELDINGSFORMULIER VERMOEDEN VAN DYSLEXIE

Naam leerling: _____

Klas: _____

Naam mentor/tutor: _____

Datum: _____

1. Vermoeden van dyslexie is afkomstig van:

Docent(en) Noteer welk vak en welke docent

Docent								
Vak								

Leerling

Ouders leerling

Anders, nl.

2. Waarop is het vermoeden van dyslexie gebaseerd:

3. Verzamel en voeg toe als bijlage(n) bij dit aanmeldingsformulier:

a. Van de vakken Nederlands, Engels en geschiedenis / aardrijkskunde elk 1 schriftelijk werk (S.O. of repetitie) van de leerling.

b. Een volledig cijferoverzicht van het huidige en (indien mogelijk) het voorgaande jaar.

Inleveren bij de dyslexiecoach (QLB)

BIJLAGE 2

Procedure bij vermoeden van dyslexie voor leerlingen op VO- scholen aangesloten bij Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek Juni 2009

N.B. De in deze procedure vermelde bijlagen (1 t/m 7B) berusten bij de dyslexiecoaches en zijn niet opgenomen in dit dyslexiebeleidsplan.

Wanneer vakdocenten, ouders of leerling zelf vermoeden dat er sprake is van dyslexie, dan zijn de volgende stappen van toepassing:

1. Vakdocenten, ouders of leerling geven hun vermoeden door aan de mentor.
2. De mentor meldt dit aan de dyslexiecoach d.m.v. het aanmeldingsformulier (zie bijlage 1).
3. De dyslexiecoach zet vragenlijsten uit bij de vakdocenten.
4. Deze vragenlijsten worden door mentor en docenten ingevuld en ingeleverd bij de dyslexiecoach.
5. De dyslexiecoach maakt een samenvattend verslag van de informatie en beoordeelt of verder onderzoek noodzakelijk is.
6. Wanneer de dyslexiecoach onderzoek geïndiceerd acht of in geval van twijfel, overlegt hij/zij met Centraal Nederland.
7. Indien besloten wordt dat verder onderzoek noodzakelijk is, start de coach met de Intakefase.
8. De onderzoeks- en indiceringfase worden door Centraal Nederland uitgevoerd.

Intake

1. De coach gaat in het dossier van de leerling na of er al eerder sprake is geweest van ernstige lees- en/of spellingproblemen die het recente vermoeden van dyslexie bevestigen. Informatie over begeleiding en (technische) hulp kunnen meer duidelijkheid verschaffen over de hardnekkigheid van de eventueel reeds bekende problemen. Wanneer er namelijk al sprake is geweest van begeleiding en dit niet het gewenste resultaat heeft opgeleverd, is dat een goede indicator van hardnekkigheid.
2. De coach voert een intakegesprek met de leerling waarin helder moet worden hoe de leerling de problemen op het gebied van lezen en spelling ervaart. De vraag die door de leerling beantwoord moet worden is: waar zitten de problemen en wat merkt hij of zij van de problemen (waar loopt hij/zij tegen aan?) (zie bijlage 3).
3. De leerling krijgt de volgende documenten mee met het verzoek aan de ouders deze in te vullen en te retourneren t.a.v. de dyslexiecoach:
 - a. een vragenlijst (zie bijlage 4).
 - b. een toestemmingsformulier (zie bijlage 5) om de gegevens van hun kind beschikbaar te stellen voor het Samenwerkingsverband VO D&B en voor Centraal Nederland
4. Wanneer de aangemelde leerling in klas 1 zit, neemt de dyslexiecoach contact op met de basisschool van de leerling om inzicht te verkrijgen in de leergeschiedenis. Hiervoor is een 'vragenlijst basisschool' beschikbaar (zie bijlage 6).
5. De dyslexiecoach heeft aan het eind van de intakefase een zo compleet mogelijk dossier opgebouwd (Zie volledig overzicht aan te leveren gegevens in bijlage 7a en 7B)

Afname testen

1. A. Wanneer een leerling wordt opgenomen in het testtraject, maakt de onderzoeker (dyslexiecoach/ RT' er) een afspraak met de leerling om de testen af te nemen. Dit dient

te gebeuren op een rustige plek in school waar de leerling zich goed kan concentreren en waar audioapparatuur aanwezig is.

B. Ouders worden op de hoogte gebracht van de start van het dyslexieonderzoek. In dit gesprek wordt ook gemeld dat ouders ook vrij zijn een dyslexieonderzoek op eigen kosten te laten doen door een bureau naar keuze. De uitslag is dan meestal sneller bekend.

2. De volgende testen worden afgenomen bij leerlingen uit klas 1 en 2
 - a) Leesselnelheid "Tekendeet" (signaleringstoets)
 - b) Dickey "Het wonderlijke weer" (signaleringstoets)
 - c) EMT-A
 - d) de Klepel-A
 - e) AVI 9B
 - f) Het Kijkbewijs
 - g) Fonemische analysetoets (Van Luijn)
3. De volgende testen worden afgenomen bij leerlingen uit klas 3 en hoger:
 - a) EMT-A (Normering 16-jarigen gebruiken)
 - b) De Klepel-A (normering 16-jarigen gebruiken)
 - c) AVI 9B
 - d) Het Kijkbewijs
 - e) Fonemische analysetoets
 - f) Woordomkering (uit Brains)
 - g) Continu Benoemen en Woorden Lezen (CB&WL) van Van den Bos en Lutje Spelberg (2007)
4. De uitslag van de testen worden ingevuld op de scoreformulieren en toegevoegd aan het dossier.
5. Tot slot moet aan het dossier van leerlingen in klas 3 en hoger een drietal schrijfproducten toegevoegd worden, bijvoorbeeld een spontaan geschreven verslag in het Nederlands of een proefwerk geschiedenis, waarbij uitgebreide antwoorden opgeschreven zijn.

Het volledige dossier wordt opgestuurd naar Centraal Nederland.

Afronding

1. De uitslag van het onderzoek wordt door Centraal Nederland naar de ouders gezonden.
2. Centraal Nederland vraagt de ouders toestemming het ook naar de school te sturen. Let op: Indien ouders deze toestemming niet geven, wordt het onderzoek niet door het SWV bekostigd en zullen zij het zelf moeten betalen.
3. Wanneer toestemming is gegeven, komt een kopie van de dyslexieverklaring en van het rapport in het dossier van de leerling.
4. De dyslexiecoach informeert alle betrokkenen op school.
5. De dyslexiecoach ziet er op toe dat de docenten de handelingsadviezen van CN uitvoeren.
6. De dyslexiecoach zal het contact met de dyslectische leerling en zijn of haar ouders onderhouden en waar nodig ondersteuning bieden in het zoeken naar oplossingen voor problemen.

BIJLAGE 3

Procedure ontheffing of aangepast programma moderne vreemde taal leerjaar 1 en 2 VMBO en leerjaar 1, 2 en 3 HAVO/VWO

Het bevoegd gezag van een school kan voor leerjaar 1 en 2 van het VMBO en leerjaar 1, 2 en 3 van het HAVO/VWO na overleg met de ouders van een leerling het programma wat betreft moderne vreemde talen op maat aanpassen:

1. VMBO 1 en 2: De eerste twee leerjaren van VMBO is naast Engels het volgen van Frans of Duits verplicht. De eerste twee leerjaren is vrijstelling voor Frans of Duits mogelijk. Of de school kan zelf invulling geven aan het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal (zie artikel 11d van de Wet op het Voortgezet Onderwijs).
Hierbij wordt het onderwijs zodanig ingericht dat met behoud van keuzevrijheid de doorstroom van de leerlingen wordt bevorderd naar leerjaar 3 en hoger.
2. HAVO/VWO 1, 2, 3: In de eerste drie leerjaren van havo en vwo zijn naast Engels zowel Frans als Duits verplicht. Er kan geen ontheffing worden verleend aan dyslectische leerlingen. Wel kan de school in de eerste drie leerjaren zelf invulling geven aan het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal. (zie artikel 11f van de Wet op het Voortgezet Onderwijs).
Hierbij wordt het onderwijs zodanig ingericht dat met behoud van keuzevrijheid de doorstroom van de leerlingen wordt bevorderd naar leerjaar 4 en hoger.

Draaiboek:

1. Constatering door leerling/ouders/docent/mentoren dat de prestaties van de leerling negatief worden beïnvloed door de dyslexie.
2. Overleg van de dyslexiecoach en de mentor met de leerling en diens ouders over de dyslexie en de invloed hiervan op de leerprestaties en de doorstroom.
3. Overleg van de mentor en de dyslexiecoach met de adjunct-directeur over mogelijke oplossingen.
4. De adjunct-directeur overlegt desgewenst met de decaan over mogelijke oplossingen.
5. In voorkomende gevallen doet de adjunct-directeur voor ontheffing van delen van het onderwijsprogramma en welk onderwijs hiervoor in de plaats komt. Hierbij mag de onderwijstijd niet verminderd worden.
6. De sectordirecteur, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, besluit voor welke onderdelen ontheffing wordt verleend en wat het vervangend onderwijs inhoudt.
7. De adjunct-directeur van het betreffende leerjaar/ zorgcoördinator
 - a. Licht de mentor, ouders, leerling, dyslexiecoach, zorgcoördinator en talentdocenten in.
 - b. Coördineert de naleving van het vervangend onderwijsprogramma.

BIJLAGE 4

Jaarplanning dyslexiecoaches.

periode	activiteit
Start schooljaar en bij elke nieuwe dyslect gedurende het schooljaar.	Informatiegesprek met dyslectische leerlingen nieuw op school
Week 39 (werkweek)	Voorlichtingsavond ouders dyslectische leerlingen, gevolgd door een evaluatie bij de dyslexiecoaches en de aanwezige ouders.
Wekelijks	Gesprekken met dyslectische leerlingen, evt. vervolgspraak plannen en verslag van gesprek in dossier.
	Overleg dyslexiecoaches en zorgcoördinator
	Inlezen van toetsen voor Kurzweil.
2x per jaar	Toetsdagen: logistiek regelen. - verzoek aan ouders voor opgave deelname extra-tijdlokaal 2 weken van tevoren verzenden; - inrichten deelname extra-tijdlokaal;
Gedurende schooljaar op aanvraag	- Ondersteuning docenten bij begeleiden dyslectische leerlingen in de klas. - Testen van leerlingen met een vermoeden van dyslexie.
CSE	Kurzweil bij examen klaarzetten en begeleiden.
Juni	Evaluatie beleidsplan Beleidsplan aanpassen

BIJLAGE 5.

Tijdpad van aanmelding vermoeden dyslexie tot verstrekken dyslexieverklaring.

Duur: vanaf de aanmelding 9 weken + periode, afhankelijk van de snelheid van handelen door SWV en CN.

Fase 1. Aanmelding.

1. Signalering van vermoeden van dyslexie door ouders, vakdocent, leerling bij mentor/tutor.
2. Mentor / tutor vult aanmeldingsformulier vermoedens dyslexie in (zie bijlage 1, beschikbaar in postvak boekenkast personeelskamer) en voegt aantal geschreven werken en cijferlijst toe.

Duur: afhankelijk van aanleveren gegevens.

Fase 2. Intake.

3. intake door de dyslexiecoach:
 - a. indien het gaat om eindexamenleerling: versnelde procedure via Quadraat, op kosten van de ouders.
 - b. aangeleverd dyslexiedossier lezen,
 - c. cijfers bekijken,
 - d. gesprek met leerling (1 lesuur)
 - e. afname testen (2 uren),
 - f. bepaling score (2 uren)

Dyslexiecoach neemt besluit:

- g. ofwel geen reden tot zorg en melden aan mentor/tutor, adjunct-directeur, leerling en evt. ouders dat procedure afgerond is. Indien ouders niet akkoord gaan: verwijzing naar Quadraat voor second opinion op kosten van de ouders.
- h. ofwel wel zorg en verdergaan met de procedure. Duur: maximaal 3 weken

Fase 3. Onderzoek.

4. Dyslexiecoach verzoekt mentor:
 - a. vragenlijsten onder mentor/tutor en vakdocenten te verspreiden;
 - b. de ingevulde lijsten binnen 2 weken te verzamelen;
5. dyslexiecoach maakt samenvatting van de vragenlijsten.

Duur: maximaal 4 weken.

Fase 4. Beoordeling CN.

6. Dyslexiecoach zendt dyslexiedossier incl. testresultaten naar CN en behoudt kopie;
7. CN beoordeelt of aanvullende testen noodzakelijk zijn:
 - a. Zo nee, besluit: geen dyslexieverklaring. Indien ouders niet akkoord gaan: verwijzing naar Quadraat voor second opinion op kosten van de ouders.
 - b. Zo ja,
 - i. CN maakt afspraak om leerling aanvullend te testen.
 - ii. CN beoordeelt deze testresultaten.

Duur: 9 weken.

Fase 6. Afgifte dyslexieverklaring.

8. Besluit CN tot wel of geen afgifte officiële dyslexieverklaring, vergezeld van handelingsgerichte adviezen.
9. Indien dyslexie is vastgesteld krijgt de leerling een faciliteitenpas, zodra een kopie van de dyslexieverklaring en het onderzoeksrapport op school aanwezig zijn. Dit is tevens de start van de coaching door de dyslexiecoach.
10. De dyslexiecoach licht ouders, leerling, mentor/tutor en zorgcoördinator in.

Duur: maximaal 2 weken. = totaal 11 weken.

Bijlage 6.

**Beoordelingsbeleid spelling- en grammaticafouten dyslectici moderne vreemde talen
Andreas College locatie Pieter Groen**

april 2008

Type fouten	Engels		Frans		Duits	
	Algemeen	Dyslectici	Algemeen	Dyslectici	Algemeen	Dyslectici
Interpunctie	n.v.t.	n.v.t.				
Spelfouten	½ fout	¼ fout, maximaal 10% van het cijfer	½ fout	½ fout	½ fout	¼ fout hoofdleumlaut
Spelfout in toetsing grammatica	½ fout	Niet rekenen			½ fout	Niet re
Grammaticafout in toetsing grammatica	1 fout	1 fout			1 fout	1 fout
Grammatica fouten overig	½ fout	½ fout	1 fout	1 fout	½ fout	½ fout
Vertaalzinnen	<i>Zie boven</i>	<i>Zie boven</i>	Volgens correctiemodel	50% van aantal fouten	gebonden aan max. aantal fouten	<i>Zie bo</i>
Herhalingsfouten	Eenmaal rekenen	Eenmaal rekenen	Eenmaal rekenen	Eenmaal rekenen	Eenmaal rekenen	Eenma rekene
Ontbrekend woord						
Spel- en grammatica fouten in dialogen			<i>Zie Vertaalzinnen</i>	<i>Zie Vertaalzinnen</i>		
Accenttekens	n.v.t.	n.v.t.		Niet rekenen	n.v.t.	n.v.t.
Mondelinge opdrachten				<i>Rekening houden met uitspraak</i>		

Bijlage 7.

Correctievoorschriften Centraal Schriftelijk Examen voor de aftrek van spel-, taal- en stijlfouten bij Nederlands, Frans, Duits, Engels en Spaans. 2010-2011

1. Nederlands.

In het Correctievoorschrift Nederlands zijn onderstaande vakspecifieke regels voor de aftrek van spel-, taal- en stijlfouten vastgesteld.

a. VWO en HAVO Nederlands

1 Tekst met vragen

1.1 Bij de beoordeling van antwoorden op open vragen worden, gelet op de aard van de opgaven, geen punten afgetrokken voor spelfouten. Voor idiomatische en grammaticale oneffenheden geldt hetzelfde, tenzij het antwoord er minder juist of zelfs fout door wordt.

2 Samenvatting

(...)

2.3 De aftrek voor incorrecte formuleringen en onjuist taalgebruik in de samenvatting bedraagt maximaal 4 scorepunten. Onder incorrecte formuleringen en onjuist taalgebruik moet worden verstaan: fouten tegen de regels voor interpunctie, voor het gebruik van hoofdletters, voor zinsbouw, voor spelling, voor woordgebruik en voor woordvolgorde.

Deze aftrekgeregeling dient als volgt te worden toegepast:

voor fouten tegen de regels voor *interpunctie*:

1 fout of 2 fouten - 0

3 of meer fouten - 1

voor fouten tegen de regels voor de *overige categorieën*:

1 fout of 2 fouten - 1

3 of 4 fouten - 2

5 of 6 fouten - 3

7 of meer fouten - 4

Fouten die herhaald worden, moeten gerekend worden als afzonderlijke fouten.

Bij de beoordeling van de spelling dient uitgegaan te worden van de spelling volgens de Woordenlijst Nederlandse Taal (het Groene Boekje) van 2005.

Deze aftrekgeregeling geldt onverkort voor alle kandidaten.

(...)

b. VMBO TL en GL Nederlands

Schrijfpoddracht

1 Bij de tekst(en) met vragen worden, gelet op de aard van de opgaven, geen punten afgetrokken voor spelfouten. Voor idiomatische en grammaticale oneffenheden geldt hetzelfde, tenzij het antwoord er minder juist of zelfs fout door wordt.

Schrijfpoddracht.

28.2 maximumscore 4

Aftrek taalgebruik

De score is 4 scorepunten minus aftrek. De score kan niet lager zijn dan 0.

- één of twee formuleringfouten (onvolledige zinnen, onjuiste woordkeuze, onjuiste verwijzingen, onjuiste zinsbouw) 1
- drie of vier formuleringfouten (onvolledige zinnen, onjuiste woordkeuze, onjuiste verwijzingen, onjuiste zinsbouw) 2
- vijf of meer formuleringfouten (onvolledige zinnen, onjuiste woordkeuze,

- onjuiste verwijzingen, onjuiste zinsbouw) 3
- één of twee spelfouten (fouten in de spelling van werkwoordsvormen, overige spelfouten, inclusief ten onrechte opgenomen of weggelaten hoofdletters) 1
- drie of meer spelfouten (fouten in de spelling van werkwoordsvormen, overige spelfouten, inclusief ten onrechte opgenomen of weggelaten hoofdletters) 2
- twee of meer interpunctiefouten 1

Deze aftrekregeling geldt onverkort voor alle kandidaten.

2. Frans – Duits – Engels

a. VWO en HAVO Frans – Duits - Engels

Met taalfouten wordt in de beoordeling geen rekening gehouden.
Er zijn geen schrijfopdrachten.

b. VMBO TL en GL Frans – Duits – Engels.

Bij het onderdeel leesvaardigheid wordt met taalfouten in de beoordeling geen rekening gehouden (**Frans, Duits, Engels**).
In het Centraal Schriftelijk Examen is geen schrijfopdracht Frans of Duits, wel voor Engels.

Correctievoorschrift VMBO TL en GL Engels

(...)

3 Voor de beoordeling van de schrijfvaardigheidopdrachten worden 4 beoordelingscategorieën onderscheiden: *specifieke conventies, taalgebruik, inhoud en communicatieve effectiviteit*, elk voorzien van een percentage van de scorepunten²

In het beoordelingsvoorschrift **Engels** staat:

Beoordeel taalfouten in de uitwerking van de conventies bij taalgebruik.

criterium	Beoordelingstaak	Scores
Taalgebruik	Beoordeel op – zinsbouw – woordgebruik en -volgorde – grammatica – spelling – gebruik hoofd- en kleine letters – gebruik interpunctie. Fouten zijn niet altijd even ernstig of communicatief storend. Zo zijn bijvoorbeeld fouten m.b.t. zinsbouw en woordgebruik meestal ernstiger/storender dan grammaticale fouten. De volgorde waarin de te beoordelen aspecten hiervoor genoemd zijn, is maatgevend voor het gewicht van de fouten. N.B. Geef geen ‘één voor de moeite’.	goed 4pt redelijk 3pt matig 2pt zwak 1pt zeer zwak 0pt vermenigvuldig de toegekende score met 2 (De uiteindelijke score is hier dus altijd een even getal.)
Communicatieve effectiviteit	Let bij dit criterium niet op taalfouten.	

² In het correctievoorschrift staan scorepunten, geen percentages. Voor de schrijfopdracht konden 13 scorepunten worden gehaald. Met inachtneming van bovenstaand beoordelingsmodel houdt dat in 8 punten (dus bijna 62% van de score voor de schrijfopdracht).

TAALGEBRUIK

Beoordeel op zinsbouw, woordgebruik en woordvolgorde, grammatica, spelling, gebruik hoofd- en kleine letters en interpunctie d.w.z. hoofdletter aan het begin en een punt of vraagteken aan het eind van een zin. Fouten zijn niet altijd even ernstig of communicatief storend. Zo zijn bijvoorbeeld fouten m.b.t. zinsbouw en (passend) woordgebruik meestal ernstiger en/of storender dan grammaticale fouten. De volgorde waarin de te beoordelen aspecten hiervoor genoemd zijn, is maatgevend voor het gewicht van de fouten. Aarzel niet om voor taalgebruik een 0 te geven als het werk daartoe aanleiding geeft. Bedenk dat het hier *niet om een cijfer* gaat, maar om een *score* voor een criterium. De bekende 'één voor de moeite' is hier dus niet van toepassing. Deze wordt voor het examen als geheel al in de N-term verwerkt. U mag alleen *hele* scorepunten geven.

N.B. **Spaans:** is alleen schoolexamen. Er is dus geen Centraal Schriftelijk examen.