



## Bijlages Dyslexieprotocol Kennemer College HV

2021-2022

## Dit document behoort bij het dyslexieprotocol van het Kennemer College HV

### Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| <b>Bijlage 1</b> Faciliteiten voor alle dyslectische leerlingen .....   | 3  |
| <b>Bijlage 2: Ontheffings- en dispensatieregeling in de onder- en bovenbouw</b> .....                                 | 5  |
| ___ Bijlage 2a: Aangepast programma Frans en / of Duits in de onderbouw .....   | 5  |
| ___ Bijlage 2b: Contract.....   | 6  |
| ___ Bijlage 2c: Dispensatie 2 <sup>e</sup> moderne vreemde taal bovenbouw: .....                                      | 8  |
| <b>Bijlage 3: Auditieve ondersteuning</b> .....   | 9  |
| ___ Bijlage 3a: handleiding DAISY.....  | 10 |
| ___ Bijlage 3b: handleiding installatie Kurzweil leerling .....   | 11 |
| ___ Bijlage 3c Voorwaarden en afspraken voor gebruik van (auditieve) ondersteuning bij toetsen (incl. SE en CE) ..... | 13 |
| <b>Bijlage 4: Samenstelling en taken dyslexieteam</b> .....   | 15 |
| <b>Bijlage 5: Screening dyslexie</b> .....  | 18 |
| <b>Bijlage 6 Organisatie bij gebruik van Kurzweil en/of Daisy bij toetsweken, SE en CSE:</b> .....                    | 20 |
| <b>Bijlage 7 Dyslectische leerlingen zichtbaar voor mentor en docent</b> .....  | 22 |

## **Bijlage 1 Faciliteiten voor alle dyslectische leerlingen (die niet aangevraagd hoeven te worden)**

### **Faciliteitenkaart:**

Alle dyslectische leerlingen krijgen een faciliteitenkaart uitgereikt, die altijd getoond moet kunnen worden. Tijdens toetsen en examens moet de kaart zichtbaar op de hoek van de tafel geplaatst worden, bij ontbreken hiervan kan de leerling de voorziening ontzegd worden.

De kaart wordt uitgereikt door de dyslexiecoach en in principe verspreid via de mentor.

### **Tijd:**

Extra tijd bij toetsen en examens volgens de wettelijke normen:

- centraal eindexamen : 30 minuten
- schoolexamens en toetsen: maximaal 20% tijdverlenging

### **Vakspecifieke regels:**

#### *De aangepaste beoordeling bij het vak Nederlands:*

1. Bij toetsen, S.O.'s of opdrachten wordt bij alle leerlingen (dyslectisch of niet) dezelfde taalfoutenaftrek gehanteerd, met uitzondering van de fouten genoemd bij punt 3 en 4 hieronder. Binnen het jaarprogramma is spelling slechts een klein onderdeel van het vak Nederlands, dus een dyslectische leerling kan dit onderdeel compenseren met andere onderdelen.
2. We maken een onderscheid tussen regelspelling en inprentspelling. Alle regels die op het gebied van de spelling zijn behandeld in de les worden ook de dyslectische leerlingen aangerekend; de regelspelling. Inprentspelling zoals waar bij punt 3 en 4 naar wordt verwezen, wordt de dyslectische leerling niet aangerekend.
3. Fouten m.b.t. letterverdraaiingen in vaste lettercombinaties (*duer*) worden niet fout gerekend.
4. Fouten m.b.t. (mede)klinkerverdubbeling worden niet meegerekend (*koopen, verekt*).
5. Alle grammaticale fouten worden dyslectische leerlingen op dezelfde wijze aangerekend als niet dyslectische leerlingen. D.w.z. dat fouten m.b.t. leerbare regels wel worden meegerekend, zodra deze regels in de les behandeld zijn.
6. Bij werkwoordspelling gaat het bijvoorbeeld om de goede uitgang: -d, -t, -te(n), -tte(n), de(n) en -dde(n). 'Hij heeft zijn spier verekt' (i.p.v. verrekt) wordt niet fout gerekend (zie regel 4).

De aangepaste beoordeling de MVT (Engels, Frans en Duits):

1. Als een woord in het Engels, Frans of Duits fonetisch correct wordt geschreven, wordt dit goed gerekend. Dit met uitzondering van grammaticale fouten. De leerling kan bij de docent terecht voor de zogenaamde klankspellingskaarten. Op deze kaarten worden regels (houvast) aangeboden over de klank en bijbehorende spelling in het Engels, Frans en Duits.
2. Als een woord door verkeerde spelling een andere betekenis krijgt, wordt het fout gerekend.
3. LUISTERTOETSEN: Bij het vak Engels kan de dyslectische leerling ervoor kiezen alleen de oneven vragen te maken. De normering van de luistertoets wordt daarop aangepast. Bij de vakken Duits en Frans zijn de luistertoetsen maar een klein deel van de gehele toets en is er voldoende tijd eerst de vragen door te lezen; daar maken de dyslectische leerlingen dus alle vragen.
4. Voor de examens heeft de school de beschikking over speciale luistertoetsen voor dyslectische leerlingen waarbij meer tijd tussen de vragen zit.
5. Er worden eventueel per toets duidelijke afspraken gemaakt met de leerling welke aanpassingen gemaakt worden (20% minder stof of extra tijd).

Overige vakken:

1. Als een woord door verkeerde spelling een andere betekenis krijgt, wordt het fout gerekend.

## **Bijlage 2: Ontheffings- en dispensatieregeling in de onder- en bovenbouw**

### ***Bijlage 2a: Aangepast programma Frans en / of Duits in de onderbouw***

Ook op het Kennemer College hebben we er in de praktijk regelmatig mee te maken dat dyslectische leerlingen in de onderbouw vastlopen op de moderne vreemde talen (MVT) terwijl ze voor de overige vakken een HAVO of VWO- niveau hebben. Ons uitgangspunt is dat wij dyslectische leerlingen de kans bieden het onderwijs te volgen waartoe ze op basis van hun cognitieve capaciteiten in staat zijn. Op grond van de mogelijkheden die de wet ons biedt kan aan deze leerlingen een aangepast programma worden aangeboden met als doel de doorstroom te bevorderen naar een voor hen meer geschikt profiel in de bovenbouw.

In de eerste drie leerjaren van HAVO en VWO zijn zowel Engels, Frans als Duits verplichte vakken. Er kan geen ontheffing worden verleend aan dyslectische leerlingen. Wel kan de school zelf invulling geven aan het onderwijs in de Frans en/of Duits omdat er, met uitzondering van Engels, geen kerndoelen zijn geformuleerd voor deze MVT. Zo kan bijvoorbeeld de manier van toetsen worden aangepast. De school moet hierbij wel rekening houden met de mogelijke profielkeuze van de leerling in verband met zijn doorstroommogelijkheden (Min OCW, 2020).

Voor het Kennemer College betekent dit dat de leerling en ouders/verzorgers een overeenkomst ondertekenen waarin wordt aangegeven dat de betreffende moderne vreemde taal niet in de bovenbouw wordt gekozen. Elke leerling die hiervoor in aanmerking komt krijgt een gesprek met de decaan aangeboden om de mogelijke gevolgen te bespreken voor de verdere (studie-)loopbaan.

Elke dyslectische onderbouw-leerling kan in principe voor deze regeling in aanmerking komen. De besluitvorming ligt bij de teamleider die zich hierbij baseert op een onderbouwd advies van de dyslexiecoach. Deze heeft hierbij een zorgvuldige afweging gemaakt van de input van de mentor, de vakdocent (Fa en/of Du), de algehele resultaten (en inzet) van de desbetreffende leerling en in voorkomende gevallen van het zorgteam. De achterliggende gedachte van deze regeling is dat de leerling bij het verlichten van het programma Frans en/of Duits meer aandacht en energie kan geven aan de overige (kern-)vakken, met name de andere talen, Nederlands en Engels. Hiermee kan mogelijk een belemmering weggenomen worden voor het behalen van een HAVO / VWO diploma en het kan daarmee heel motiverend werken. Uiteraard wordt van de leerling een voldoende werkhouding verwacht, dit ter beoordeling van de vakdocent. Indien de vakdocent de inzet onvoldoende beoordeelt, kan deze overeenkomst i.o.m. de teamleider ontbonden worden. Het reguliere moment waarop de dyslexiecoach (ongevraagd) advies uitbrengt is voorafgaande aan de leerlingenbesprekingen medio maart. Verder kan gedurende het hele schooljaar om advies verzocht worden door teamleider, mentor of ouders/verzorgers.

In principe gelden de volgende afspraken: De leerling krijgt 20% minder stof of extra tijd en alle woordenlijsten worden alleen van het Duits en/of Frans naar het Nederlands geleerd. Grammatica en werkwoorden leren vormen geen uitzondering, deze worden van Duits/Frans naar Nederlands en vice versa geleerd. Het staat de docent vrij om meer maatwerk te bieden, indien dat naar zijn/haar oordeel zinvol geacht wordt. De docent maakt hierover worden duidelijke afspraken met de leerling.

CONTRACT  
AANGEPAST PROGRAMMA FRANS/DUIJS  
DYSLECTISCHE LEERLINGEN  
ONDERBOUW

Het Kennemer College geeft toestemming aan

\_\_\_\_\_

geboortedatum: \_\_\_\_\_ Klas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

voor het volgen van een aangepast programma voor het vak:

FRANS

DUIJS

Deze regeling gaat na ondertekening door alle partijen met onmiddellijke ingang in.

Hierbij:

- Volgt de leerling het lesprogramma zoals afgesproken qua inhoud en duur met de vakdocent en teamleider
- Wordt van de leerling een voldoende werkhouding verwacht, dit ter beoordeling van de vakdocent. Indien de vakdocent de inzet onvoldoende beoordeelt, kan deze overeenkomst i.o.m. de teamleider ontbonden worden.
- Kan de leerling, na ondertekening van dit contract, het vak niet kiezen in de bovenbouw;
- Komt er een cijfer op het rapport voor dit vak.

Aldus getekend:

Handtekening:

Datum:

Ouders/verzorgers

Handtekening:

Datum:

Leerling

Handtekening:

Datum:

Teamleider

## **Toelichting (tekst op pagina 2 van het contract)**

Op het Kennemer College hebben we er in de praktijk regelmatig mee te maken dat dyslectische leerlingen bij ons in de onderbouw vastlopen op Duits en/of Frans terwijl ze voor de overige vakken een HAVO of VWO- niveau hebben. Wij willen op grond van de mogelijkheden die de wet ons biedt een aangepast programma aanbieden aan dyslectische leerlingen in de onderbouw HAVO/VWO met als doel de doorstroom te bevorderen naar een voor hen meer geschikt profiel in de bovenbouw.

In de wet staat omschreven dat in de onderbouw leerlingen naast Engels nog twee moderne vreemde talen aangeboden moet worden. Er kan hierbij geen ontheffing worden verleend aan dyslectische leerlingen. Wel kan de school zelf invulling geven aan het onderwijs in deze moderne vreemde talen. Zo kan bijvoorbeeld de manier van toetsen worden aangepast. De leerling moet hierbij wel rekening houden met de mogelijke profielkeuze van de leerling in verband met zijn doorstroommogelijkheden en doet er verstandig aan om hieromtrent een gesprek aan te gaan met de decaan.

Voor het Kennemer College betekent dit dat de ouders en de leerling een contract ondertekenen waarin wordt aangegeven dat de betreffende moderne vreemde taal niet in de bovenbouw wordt gekozen. Er kan in overleg met de teamleider en coach voor meer voor meer maatwerk worden gekozen, dit is ter beoordeling van de vakdocent (en afspraken binnen de vaksectie) en teamleider.

### Vakspecifiek :

De dyslectische leerling volgt in principe het gewone programma met dien verstande dat de wijze van toetsen wordt aangepast. In het algemeen gelden de volgende afspraken: De leerling krijgt 20% minder stof of extra tijd en alle woordenlijsten worden alleen van het Duits en/of Frans naar het Nederlands geleerd. Grammatica en werkwoorden leren vormen geen uitzondering, deze worden van Duits/Frans naar Nederlands en vice versa geleerd. Het staat de docent vrij om meer maatwerk te bieden, indien dat naar zijn/haar oordeel zinvol geacht wordt. De docent maakt hierover worden duidelijke afspraken met de leerling.

## ***Bijlage 2c: Dispensatie 2<sup>e</sup> moderne vreemde taal bovenbouw:***

In de bovenbouw is het voor de meeste dyslectische leerlingen mogelijk een profiel te kiezen zonder tweede MVT. In de HAVO is een tweede MVT nooit verplicht en op het gymnasium is de mogelijkheid om de tweede MVT te vervangen door een klassieke taal.

Aan atheneumleerlingen mogen wij op basis van Artikel 26 lid 4a van het inrichtingsbesluit WVO (Min OCW, 2020) onderstaande dispensatie verlenen:

### ***Artikel 26e lid 4***

#### *Lid 4*

*Het bevoegd gezag van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in artikel 26b, eerste lid, onder c, in de volgende gevallen:*

*a. de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;*

*b. de leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;*

*c. de leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.*

#### *Lid 5*

*Bij toepassing van het vierde lid, wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in artikel 26b, derde tot en met zesde lid, of in het zevende lid, onder c of d, met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.*

Bij de inspectie moet bekend zijn op welke leerlingen deze situatie van toepassing is.

Elke dyslectische atheneumleerling kan in principe voor deze regeling in aanmerking komen. De besluitvorming ligt bij de teamleider die zich hierbij baseert op een onderbouwd advies van de dyslexiecoach. Deze heeft hierbij gebruik gemaakt van de input van de mentor, (taal-)docenten en de resultaten van de desbetreffende leerling en in voorkomende gevallen van de zorgcoördinator. De regeling is bedoeld voor leerlingen met dyslexie, waarvoor het moeten blijven volgen van Frans of Duits een onacceptabele belemmering betekent voor behalen van een schoolse kwalificatie in overeenstemming met de aanleg.

Elke leerling die hiervoor in aanmerking komt krijgt een gesprek met de decaan aangeboden om de mogelijke gevolgen te bespreken voor de verdere (studie-)loopbaan.



## Bijlage 3: Auditieve ondersteuning

Met auditieve ondersteuningsmogelijkheden bij dyslexie wordt spraaksoftware bedoeld en voorgelezen boeken. Bij dyslexie kan auditieve ondersteuning een waardevol hulpmiddel zijn (Van der Leij, 2016). Het Kennemer College hiertoe twee mogelijkheden aan, via Kurzweil of Daisy. Beide voorzieningen worden door de school kosteloos ter beschikking gesteld aan dyslectische leerlingen en medewerkers. Voor alle voorzieningen geldt: Je *mag* er gebruik van maken, het hoeft dus niet!

**Kurzweil** is een geavanceerd software pakket waarmee tekstbestanden kunnen worden voorgelezen, zoals Word en tekst-pdf. Het kan tevens dienst doen als tekstverwerker en biedt ook andere tools die van nut kunnen zijn tijdens de studie.

**Daisyboeken** worden door een menselijke stem voorgelezen, dit wordt door leerlingen vaak als prettiger ervaren. Via [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl) zijn diverse schoolboeken beschikbaar en ook eindexamens zijn beschikbaar als Daisybestand. Op school is veel oefenmateriaal voorhanden, het wordt voor de leerling aangereikt via het Team Dyslexie leerling begeleiding (bestanden).

Het advies is om Kurzweil en AMIS (voor Daisyboeken) op de eigen laptop te installeren. Hiermee verplicht de leerling zichzelf tot niets en kan er rustig achter komen of het voor hem/haar een geschikt hulpmiddel is.

Verder kunnen leerlingen die in het bezit zijn van een geldige dyslexieverklaring lid worden van de bibliotheekservice [www.passendlezen.nl](http://www.passendlezen.nl). Zij hebben een grote voorraad luisterboeken die geleend kan worden. Ook reguliere bibliotheken bieden veel luisterboeken aan via de LuisterBieb. Het lidmaatschap is kosteloos tot en met 18 jaar.

Alle hulpmiddelen mogen tijdens de les en thuis gebruikt worden. Aan gebruik bij het maken van toetsen (incl. SE en CSE) zijn voorwaarden verbonden (bijlage 3c).

Het dyslexieteam zal bijeenkomsten organiseren om leerlingen kennis te laten maken met deze vorm van ondersteuning. In ieder geval in de brugklas en in latere jaren zal het regelmatig onder de aandacht gebracht worden.

Bijlage 3a: Handleiding installatie AMIS (voor Daisyboeken)

Bijlage 3b: Handleiding installatie Kurzweil

Bijlage 3c: Voorwaarden voor gebruik tijdens toetsen (incl. SE en CE)

### ***Bijlage 3a: handleiding DAISY***

Om Daisy bestanden te kunnen beluisteren zijn drie mogelijkheden:

- AMIS software. Dit een gratis programma (zogenoeten open source software).  
Je kunt dit downloaden via: <http://www.daisy.org/amis/download>.  
Deze software wordt op ook op onze toetslaptops gebruikt, dus een leerling die hiervan tijdens het CSE gebruik van wil maken moet bekend zijn met deze software!
- via Dedicon zijn ook 2 apps beschikbaar:  
<https://www.dedicon.nl/lex-app> (voor Daisyboeken)  
<https://www.passendlezen.nl/app> (voor de boeken van de bibliotheek service)
- een aparte Daisyspeler: meer informatie:  
[Leeshulpmiddelen \(passendlezen.nl\)](https://www.leeshulpmiddelen.nl)  
[Daisy Speler - Lexima, voor beter lezen en leren](https://www.daisy-speler.nl)

Via de website <https://educatief.dedicon.nl/> zijn de meeste schoolboeken als Daisyboek te koop.

Bij het aanschaffen van de boeken moet rekening gehouden worden met de manier waar op de daisybestanden beluisterd gaan worden.

<https://educatief.dedicon.nl/gesproken-boek-daisy>

Ouders bestellen de boeken zelf en mogen de kosten hiervoor bij school in rekening brengen. Zij kunnen een declaratieformulier opvragen bij de dyslexiecoach en deze ingevuld met de factuur naar [crediteurenhavovwo@kennemercollege.nl](mailto:crediteurenhavovwo@kennemercollege.nl) mailen.

Bij vragen over installatie of gebruik:

[c.werner@kennemercollege.nl](mailto:c.werner@kennemercollege.nl)

Bij vragen over installatie:

[ict@digihulp.info](mailto:ict@digihulp.info)

### ***Bijlage 3b: handleiding installatie Kurzweil leerling***

Het Kennemer college heeft een Weblicentie voor Kurzweil 3000, waardoor Kurzweil ook buiten school en op eigen computers gebruikt kan worden. Voorwaarden zijn wel dat versie 15 van Kurzweil geïnstalleerd is, een gebruiker met wachtwoord bekend is in de Webportal en dat er een internetverbinding is of er maximaal 72 uur van tevoren met behulp van een internetverbinding van de Weblicentie gebruik is gemaakt.

Leerlingen en medewerkers kunnen **versie 15** van Kurzweil 3000 kosteloos op eigen laptop of computer thuis installeren.

De installatiebestanden zijn te downloaden van:

<https://downloads.sensotec.be/K3000NLinstall/>



Als Kurzweil geïnstalleerd is en opgestart wordt, wordt er om een naam (leerlingnummer) en wachtwoord gevraagd. De leerling krijgt via een bevestigingsmail van Sensotec de inlognaam (leerlingnummer), het wachtwoord wordt door de dyslexiecoördinator toegestuurd.

Dit mailbericht kan in sommige gevallen in de map “ongewenste e-mail” terecht zijn gekomen. De link om de nieuwe account te bevestigen zal niet werken als de bevestigingsmail in de map “ongewenste e-mail” staat. Verplaats de bevestigingsmail dan eerst naar het Postvak IN.

Deze handleiding beschrijft het installeren van Kurzweil op een eigen computer/laptop.

1. **Download Kurzweil 3000 v15** van bovenstaand internetadres.
2. Pak de download uit d.m.v. een **dubbelklik op K3000v15Win-FULL-NL** (een uitpak-map wordt voorgesteld)
3. Ga naar de uitpak-map en open **Setup** (er komt mogelijk een melding tussendoor dat C++ als extra onderdeel geïnstalleerd moet worden)
4. Kies de bovenste optie “**Installeer Kurzweil 3000**”
5. Kies het land waar je uitkomt “**Nederland**”
6. Kies voor de onderste optie, het installeren van “**Kurzweil 3000 Weblicentie**”
7. Klik op **Volgende**
8. Ga **akkoord met de voorwaarden** en klik **Volgende**
9. Gebruikersnaam: **leerlingnummer**
10. Organisatie: **Kennemer college**
11. Klik op **Volgende** en vervolgens op **Installeren**
12. Klik na afloop op **Voltooien** en **herstart de computer**

In het start-menu en op het bureaublad staan nu de snelkoppelingen die je nodig hebt. (Vergeet niet in de bevestigingsmail de link voor het bevestigen/activeren te gebruiken)

Start Kurzweil 3000 en gebruik de naam (leerlingnummer) en het wachtwoord die je in de bevestigingsmail hebt ontvangen. Indien de bevestigingsmail niet ontvangen is, neem dan contact op met de dsylexiecoördinator voor het wachtwoord!

Verkorte installatiehandleiding:

---

1. **Download** Kurzweil 3000 v15 en pak de bestanden uit
2. **Setup**
3. Kies: **Installeer Kurzweil 3000**      Kies: **Nederland**      Kies: **Kurzweil 3000 Weblicentie**
4. Gebruik je **leerlingnummer**
5. **Herstart** de computer
6. **Activeer** Kurzweil d.m.v. de link die in de mail staat
7. **Start** Kurzweil en beantwoord de vragen over schooltype, stem en woordenboek

Kurzweil is ook als app beschikbaar voor iOS en Android.

Wil je gelijk oefenen/kennismaken met de software:

<https://www.lexima.nl/nieuws/oefeningen-voor-kurzweil>

Bij vragen over Kurzweil of problemen met installeren:

[c.werner@kennemercollege.nl](mailto:c.werner@kennemercollege.nl)

[ict@digihulp.info](mailto:ict@digihulp.info)

### ***Bijlage 3c Voorwaarden en afspraken voor gebruik van (auditieve) ondersteuning bij toetsen (incl. SE en CE)***

#### Voorwaarden:

- Voor reguliere toetsen en het schoolexamen (SE) wordt gebruik gemaakt van Kurzweil, voor het centraal eindexamen (CE) wordt (in principe) alleen gebruik gemaakt van DAISY.
- Als de leerling aangeeft gebruik te willen maken van auditieve ondersteuning tijdens toetsen dan moet dit wel expliciet in het begeleidingsadvies in de dyslexieverklaring zijn omgeschreven. (Over het algemeen is dit het geval.)
- De leerling moet aantoonbaar bekend zijn met de hulpmiddelen en ook specifiek voor de desbetreffende vakken geoefend hebben met onze speciale toetslaptops.
- Om bovenstaande redenen mag een leerling pas gebruik maken van auditieve ondersteuning tijdens toetsen na toestemming van de dyslexiecoördinator.
- Als deze toestemming eenmaal verleend is, blijft deze gedurende de gehele schoolloopbaan op het Kennemer College geldig.
- In Magister wordt dit voor de mentor en docenten zichtbaar gemaakt.

#### Organisatorische afspraken:

- De leerling geeft tijdig aan per toets/per vak of hij/zij behoefte heeft aan auditieve ondersteuning (en/of tekstverwerker) aan de dyslexiecoach **en** aan de vakdocent.
- De dyslexiecoach communiceert dit naar de dyslexiecoördinator.
- Bij de dyslexiecoach:
  - Uiterlijk **20** werkdagen voorafgaand aan de afname van toetsen in zijn algemeen.
  - Met betrekking tot het schoolexamen geeft de leerling zo snel mogelijk, bij voorkeur bij aanvang schooljaar, specifiek per PTA de ondersteuningsbehoefte aan. De coach communiceert de desbetreffende PTA-codes naar de dyslexiecoördinator.
  - Met betrekking tot het CSE geeft de leerling geeft uiterlijk **15 februari** per vak de ondersteuningsbehoefte aan (DAISY en/of tekstverwerker).
- Bij de vakdocent: Er zijn drie situaties te onderscheiden:
  - a) Een reguliere toets in de les:  
De leerling helpt de vakdocent minimaal **5** werkdagen voor afname van de toets herinneren.
  - b) Een toets afgenomen tijdens een toetsweek:  
De leerling helpt de vakdocent minimaal **10** werkdagen voor afname van de toets herinneren.
  - c) Een PTA toets (onderdeel SE)  
De leerling helpt de vakdocent minimaal **15** werkdagen voor afname van de toets herinneren.

- De leerling maakt **zelf** éénmalig een afspraak met ICT-ondersteuning voor een instructie met de examenlaptops, [ict@digihulp.info](mailto:ict@digihulp.info) (ruimte 131). De afspraak wordt uiterlijk **10** werkdagen voor afname van de eerste keer dat hij/zij gebruik wil maken van de ondersteuning gemaakt.
- De leerling regelt bij een reguliere toets, *in de les*, **zelf** tijdig een toetslaptop via de ICT-ondersteuning en draagt zorg voor het retourneren van de laptop.
- ICT-ondersteuning draagt tijdens toetsweken (proefwerk/SE/CSE) zorg voor installatie en retourneren van de toetslaptop.
- De leerling legt tijdens de toetsen de faciliteitenkaart zichtbaar op de hoek van de tafel. In geval van verlies neem je zo spoedig mogelijk contact op met de dyslexiecoach om een nieuw exemplaar aan te vragen.

Overig:

- De leerling wordt mede verantwoordelijk gehouden voor uitvoering van bovenstaande afspraken.

Opm.: Voor docenten is een aparte bijlage m.b.t. de organisatorische aspecten (bijlage 4)

## **Bijlage 4: Samenstelling en taken dyslexieteam**

Het dyslexieteam bestaat uit een zorgcoördinator en een groep dyslexiecoaches. Het streven is om vanuit elk onderwijskundig team een docent af te vaardigen als dyslexiecoach, om hiermee de belangen van de dyslectische leerlingen in iedere jaarlaag te borgen. Ze dragen gezamenlijk zorg voor de uitvoering en ontwikkeling van het dyslexiebeleid en zijn daarin adviserend naar de directie/MT. In onderling overleg wordt jaarlijks invulling gegeven aan de precieze taakverdeling.

### **De zorgcoördinator(-en):**

- bewaakt samen met het docent-coachteam dat het dyslexiebeleid is afgestemd op actuele (landelijke) ontwikkelingen en richtlijnen en op het totale schoolbeleid, in het bijzonder taalbeleid en zorgbeleid.
- is de schakel in de communicatie naar het MT. Vanuit het MT is er één teamleider die contactpersoon is voor alle zaken rond dyslexie
- adviseert indien gewenst bij individuele leerlingen

### **Contactpersoon vanuit de schoolleiding:**

- Vanuit het MT is er één teamleider aanspreekpunt voor alle zaken rond dyslexie
- Contactpersoon vanuit het MT kan formeel en informeel geraadpleegd worden als er op beleids- of operationeel gebied zaken niet goed verlopen
- Draagt bij aan snel en laagdrempelig contact waardoor er afstemming blijft tussen de lijn en de staf.

### **De dyslexie-coaches:**

Om de communicatielijnen kort te houden zal het dyslexie-coachteam jaarlijks een coördinator aanwijzen. Deze zal waar aan de orde het centrale aanspreekpunt zijn voor collega's, (externe) dyslexiebehandelaars en overige betrokkenen. En indien gewenst (door persoonlijke coach) ook voor ouders en leerlingen.

- organiseren regelmatig een overleg met de zorgcoördinator(en), (minimaal 3x per jaar), met als doel evaluatie, ontwikkeling en borging van het dyslexiebeleid.
- organiseren regelmatig een overleg van het dyslexiecoachteam (minimaal 6x per jaar).
- houden vakkennis en (landelijke) ontwikkelingen bij op het gebied van dyslexie. Hierbij initiëren zij ook (externe) scholing van het dyslexieteam (en overige collega's), indien nodig.
- stellen indien nodig het protocol en procedures bij i.o.m. de zorgcoördinator.
- hebben een centrale rol in de ondersteuning van dyslectische leerlingen voor zover het problematiek betreft die het gevolg is/kan zijn van de dyslexie.
- informeren betrokkenen regelmatig over de activiteiten van het dyslexieteam.
- verzorgen jaarlijks een voorlichting aan nieuwe dyslectische (brugklas-) leerlingen en hun ouders. Op verzoek wordt voorlichting verzorgd voor leerlingen (en ouders) uit groep 8 of andere geïnteresseerden.

- zijn samen verantwoordelijk voor het maken van een evenwichtige taakverdeling.
- verzorgen jaarlijks het overzicht van de dyslectische leerlingen t.b.v. het dyslexieteam en teamleiders (vanuit Magister)
- verzorgen jaarlijks een overzicht van de gewenste faciliteiten bij toetsen en examens. De persoonlijke coach inventariseert de wensen en geven dit door de coördinator, deze verzorgt als contactpersoon de communicatie naar de administratie.
- de coördinator monitort op verzoek van coach of collega's individuele leerlingen en kan (on-)gevraagd advies uitbrengen, bijvoorbeeld over het verlichten/dispenseren van de moderne vreemde talen (MVT) of het gebruik van auditieve ondersteuning.
- verzorgen de screening van (brugklas-)leerlingen, waarbij aanwijzingen zijn voor mogelijke dyslexie. Een (brugklas-)coach of docent voert de praktische werkzaamheden uit, zoals dictees. De coördinator voert de regie.
- minimaal twee coaches houden (ICT-)ontwikkelingen bij die kunnen bijdragen aan (auditieve) ondersteuning en onderzoeken de mogelijkheden voor het Kennemer College. Er wordt hierin nauw samen gewerkt met de ICT afdeling.
- beheren de gebruikers-accounts van auditieve software (momenteel Kurzweil) en minimaal twee coaches zijn specialist t.a.v. de gebruiksmogelijkheden. Deze collega's onderhoudt ook de contacten en schoolaccounts met betrokken leveranciers en organisaties, zoals Lexima en Dedicon.
- beheren de twee Teams (MSO365) ten behoeve van de dyslexie begeleiding: Team KH Dyslexie docenten (t.b.v. dyslexieteam) en Team KH leerlingen begeleiding (t.b.v. leerlingen en ouders).
- dienen als vraagbaak voor collega's.

### **De persoonlijke dyslexiecoach:**

- begeleidt en monitort de resultaten van dyslectische leerlingen binnen zijn/haar onderwijskundige team. Voor alle leerlingen is een persoonlijke dyslexiecoach beschikbaar.
- is eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders/verzorgers en collega's inzake de dyslexie.
- richt zich vooral op de begeleiding in de 2<sup>e</sup> lijn, d.w.z. op degenen die meer nodig hebben dan de vakdocent of mentor kan bieden.

### *Coaching gedurende de schoolloopbaan:*

De rol van de coach verandert gedurende de schoolloopbaan. In de brugklas is de begeleiding intensiever en zal steeds minder worden naarmate de leerling hogere leerjaren bereikt. De coach zal echter altijd een belangrijk aanspreekpunt blijven en altijd beschikbaar om de leerling intensiever te begeleiden indien nodig. Het doel van de coaching is om de leerling te leren omgaan met de beperking en hierin de eigen weg te vinden.

Indien een leerling wordt uitgenodigd wordt voor een groepsbijeenkomst is hij/zij vrijgesteld van een reguliere les, onder de voorwaarde dat hij/zij heeft overlegd met de desbetreffende docent. Als de reguliere les toch voorrang moet krijgen neemt de leerling z.s.m. contact op met de coach om een andere afspraak te maken.



## Taken coaches per jaarlaag:

### *Brugklas:*

Meerdere groepsbijeenkomsten tot aan de kerstvakantie.

- Doelen:
  - Kennismaken en algemene informatie
  - Begeleiding opstart in het VO
  - Bekend raken met auditieve ondersteuning
- Individueel, naar inzicht van de coach op basis van de begeleidingsbehoefte van de leerling.
- Resultaten monitoren, minimaal 2x per jaar na toetsweek 1 en 2, en nodigt de leerlingen voor een individueel gesprek uit indien de resultaten of andere aandachtspunten daar aanleiding toe geven.
- screening dyslexie van geïndiceerde brugklassers (en incidenteel andere leerlingen)
- Faciliteitenkaarten verzorgen

### *Middenbouw (2,3,4v):*

- 1 groepsbijeenkomst
  - Doelen:
    - Kennismaken en algemene informatie
    - Auditieve ondersteuning (weer) onder de aandacht brengen
    - Voorlichting mogelijkheid verlichten MVT en dispensatie voor atheneum leerlingen.
- Individueel, minimaal 1x per jaar, vaker indien gewenst (door leerling of coach)
- Resultaten monitoren, minimaal 2x per jaar na toetsweek 1 en 2, en nodigt de leerlingen voor een individueel gesprek uit indien de resultaten of andere aandachtspunten daar aanleiding toe geven.
- Faciliteitenkaarten verzorgen bij verlies

### *Bovenbouw (4h, 5h, v5, v6):*

- 1 groepsbijeenkomst
  - Doelen:
    - Kennismaken en algemene informatie, met bijzondere aandacht voor instromers in HAVO 4 vanaf de MAVO
    - Voorlichting examenfaciliteiten
    - Auditieve ondersteuning (weer) onder de aandacht brengen
- Individueel, minimaal 2x:
  - 1x uiterlijk de eerste week van oktober, met als doel adviseren en inventariseren van gewenste faciliteiten voor het SE (specifiek per PTA, codes doorgeven aan de coördinator), vaker indien gewenst (door leerling of coach)
  - 1x uiterlijk in de laatste week voor de voorjaarsvakantie, met als doel inventariseren van gewenste faciliteiten CSE (Daisy, tekstverwerker)
- Resultaten monitoren, minimaal 2x per jaar, na PTA/toetsweek 1 en 2 en nodigt de leerlingen voor een individueel gesprek uit indien de resultaten of andere aandachtspunten daar aanleiding toe geven.
- Faciliteitenkaarten verzorgen bij verlies en i.i.g. instroom MAVO leerlingen

## Bijlage 5: Screening dyslexie

### Taakverdeling en stappen m.b.t. de pre-screening dyslexie.

| <b>Brugklas:</b>   | (dyslexie) coach | dysl.-coörd.  |
|--|------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalering vanuit aanmelding door het PO.</li> <li>• DICTEE bijvoorbeeld "Het wonderlijke weer"</li> <li>• Evt. m.b.v. "Muiswerk"</li> <li>• Op basis hiervan risicoleerlingen selecteren</li> </ul>   | x                |   |
| <b>Van de geselecteerde groep:</b>   |                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• LVS/magister (en evt. info halen bij collega's/mentor):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laatste cijferlijst (resultaten in algemeen)</li> <li>○ Logboek nalopen op relevante opmerkingen</li> <li>○ OKR PO                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spelling/Technisch lezen en evt. discrepantie</li> <li>▪ gegevens vanuit eerder afgenomen intelligentieonderzoek (NIO, WISC)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Informatie(vragenlijst) en toestemming ouders vragen voor overleg met Praktijk Wijs</li> <li>• Informatie PO opvragen : Overzicht van de geboden hulp in het verleden/ handelingsplannen (technisch lezen/ spellen)</li> </ul> |                  | X<br>in<br>onderling<br>overleg<br>met<br>coach     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictees EMT/BRUS en Klepel afnemen</li> </ul>   | x                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreken met psycholoog (Praktijk Wijs)</li> </ul>   | x                | x   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies uitbrengen</li> </ul>  |                  | x   |
| <b>2<sup>e</sup> jaar en hoger (II. Aangebracht door collega's of ouders)</b>  |                  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• LVS/magister (en evt. info halen bij collega's/mentor):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laatste cijferlijst (resultaten in algemeen)</li> <li>○ Logboek nalopen op relevante opmerkingen</li> <li>○ OKR PO                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spelling/Technisch lezen en evt. discrepantie</li> <li>▪ gegevens vanuit eerder afgenomen intelligentieonderzoek (NIO, WISC)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Informatie(vragenlijst) en toestemming ouders vragen voor overleg met Praktijk Wijs</li> <li>• Informatie PO opvragen : Overzicht van de geboden hulp in het verleden/ handelingsplannen (technisch lezen/ spellen)</li> </ul> | Dyslexie-coach   | x<br><br>in<br>onderling<br>overleg<br>met<br>coach |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictees "Het wonderlijke weer", EMT/BRUS en Klepel afnemen</li> </ul>   | x                |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreken met psycholoog (Praktijk Wijs)</li> </ul>   | x                | x   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Advies uitbrengen</li> </ul>  |                  | x   |

## **Informatie Praktijk Wijs (2020-2021):**

### **Algemene informatie**

Vanwege de samenwerking met de VO-school van uw kind, doen zij voorwerk (dyslexiescreening + aanlevering voorinformatie) waardoor we het onderzoek tegen gereduceerd tarief aanbieden. De kosten voor het onderzoek bedragen €480 (prijs 2020). Het onderzoek neemt in principe 1,5-2 uur in beslag. Op het moment dat er geen gegevens aangaande de algemene intelligentie bekend zijn, neemt het onderzoek 2,5-3 uur in beslag.

### **Gegevensaanlevering vanuit VO**

Voorafgaand aan het onderzoek screent praktijk WIJS de leerlingen aangedragen door de school voor Voortgezet Onderwijs of er voldoende aanwijzingen zijn voor dyslexie. De school voor Voortgezet Onderwijs levert de volgende documenten per leerling aan:

- Onderwijskundig eindrapport van de basisschool
- Overzicht van het LVS van de basisschool
- Overzicht van de geboden hulp in het verleden/ handelingsplannen (technisch lezen/spellen)
- DyslexieScreening uitgevoerd op het VO:
  - o Woordlezen (EMT/Klepel)
  - o Zinnendictee 'het wonderlijke weer'Signalering met informatie aangaande de leerprestaties en beleving leerling
- Laatste cijferlijst en laatste overgangsrapport
- Indien aanwezig: overzicht van het LVS van het voortgezet onderwijs
- Indien aanwezig: gegevens vanuit eerder afgenomen intelligentieonderzoek (NIO, WISC)

### **Procedure na ontvangst aanmeldgegevens**

Praktijk WIJS beoordeelt de aanmelding en geeft aan de contactpersoon van school aan dat er aanleiding is voor een dyslexieonderzoek. School informeert vervolgens ouders over de werkwijze en de kosten van het onderzoek en geeft ouders de contactgegevens van Praktijk WIJS. Ouders kunnen contact opnemen met Praktijk WIJS om het aanmeldformulier op te vragen.

### **Werkwijze onderzoek**

Wanneer alle gegevens ontvangen zijn (aanmeldgegevens school + aanmeldformulier ouders), wordt met ouders en leerling afspraken gepland voor een telefonische intake ingepland (duur ongeveer 30 minuten), het dyslexie-onderzoek en het adviesgesprek.

### **Na het onderzoek**

Praktijk WIJS stuurt met toestemming van ouders en leerling het onderzoekverslag en eventuele dyslexieverklaring toe naar de contactpersoon van de school. Ouders en leerling maken zelf een afspraak met school om het dyslexiebeleid en de benodigde compenserende maatregelen te bespreken.

**Contactpersoon Praktijk WIJS** : Lydia Koning , psycholoog

0251 – 239 238

contact@praktijkwijs.nl, of [lydiakoning@praktijkwijs.nl](mailto:lydiakoning@praktijkwijs.nl)

## VOOR DOCENTEN:

### **Bijlage 6 Organisatie bij gebruik van Kurzweil en/of Daisy bij toetsweken, SE en CSE:**

De voorwaarden en afspraken met de leerling voor gebruik van auditieve ondersteuning bij toetsen (incl. SE en CE) staan omschreven in **bijlage 3c**.

#### Uitvoering:

##### Leerling:

- De leerling heeft toestemming van de dyslexiecoördinator om gebruik te mogen maken van Kurzweil/DAISY en houdt zich aan de afspraken hieromtrent (bijlage 3c).
- De leerling helpt de vakdocent tijdig herinneren indien hij/zij gebruik wil maken van Kurzweil-ondersteuning (bijlage 3c).

##### Dyslexiecoach en coördinator:

- De persoonlijke dyslexiecoach inventariseert de faciliteiten waar de leerling gebruik van wil maken en communiceert deze namen naar de dyslexiecoördinator.
- De dyslexiecoördinator communiceert deze namen zo spoedig mogelijk naar de administratie, de mentor en in geval van SE en/of CE naar de examencommissie.
- Bij eventuele onduidelijkheden over de (on-)wenselijkheid van de ondersteuning overlegt de dyslexiecoördinator met de vakdocent.

##### Administratie:

- De administratie verwerkt de toestemming van de dyslexiecoördinator voor gebruik van Kurzweil in Magister (kenmerken leerling).
- De administratie verwerkt de ondersteuningsbehoefte in de overzichten faciliteiten onder-/bovenbouw.
- Toetsen SE: de administratie verzamelt de PTA's en zet de toetsen om naar een geschikt(er) bestandsformaat voor Kurzweil (KES).
- De toetsen worden in de map *toetsmateriaal* geplaatst in het *Team Extra faciliteiten voor leerlingen*.
- Indien gewenst kan de hulp ingeroepen worden van de Kurzweilspecialisten van het dyslexieteam, bijvoorbeeld als een toets extra beveiligd moet worden op verzoek van de vakdocent.
- De administratie zet de KES toets op een examen-USB stick en levert deze apart aan in de envelop voor de tijdverlengers.

##### Coördinator toetsweken/mentor/docent/surveillant:

- De mentor helpt docenten eraan herinneren om toetsen digitaal aan te leveren. Bij aanvang van het schooljaar en in aanloop naar toetsweken.
- De docent levert de toets tijdig digitaal per mail of usb aan bij de Kurzweilspecialist of dyslexiecoach van de leerling, zodat deze geschikt(er) gemaakt kan worden voor Kurzweil (KES bestand) en indien nodig (extra) beveiligd (zie toelichting hieronder).

- De toets wordt bij voorkeur aangeleverd worden in Word of als *tekst-pdf* (=Word opgeslagen als pdf). Bij andere bestandsformaten graag overleggen met de KW-specialist.
- Er zijn drie situaties te onderscheiden:
  - Een reguliere toets, afgenomen in de les: aanleveren minimaal **5** werkdagen voor afname bij de KW specialist. Het KES bestand wordt digitaal geretourneerd naar vakdocent.
  - Een toets afgenomen tijdens een toetsweek: aanleveren minimaal **10** werkdagen voor afname bij de KW-specialist. Het KES bestand wordt digitaal geretourneerd naar vakdocent. De docent draagt er zelf zorg voor dat de toets geplaatst wordt in de aparte envelop voor de tijdverlengers.
  - Een PTA toets (onderdeel SE): aanleveren minimaal **10** werkdagen voor afname bij de administratie. Het KES bestand wordt tijdens afname op een USB stick aangeleverd door de administratie.
- Na afname van een toets retourneert de docent/surveillant de USB-stick naar de ICT medewerkers.

N.B.: Bij de ICT afdeling zijn geformatteerde toets USB-sticks beschikbaar.

#### ICT helpdesk:

- Beheert de beveiligde toetslaptops, o.a. installatie Kurzweil, AMIS en gereed maken voor de toets.
- Verzorgt (individuele en/of groeps-) instructie leerlingen toetslaptop.
- Beheer toets-USB-sticks:
  - registreren (genummerd)
  - formatteren
  - lege sticks uitleveren en inname gebruikte sticks

#### CSE:

- Op de dag van het CSE, na het openen van de enveloppen, overhandigt de dagcoördinator het desbetreffende DAISY examen ter plekke aan de medewerkers van ICT.
- De ICT-medewerker kopieert het DAISY examen naar de beveiligde toetslaptop en maakt de laptop gereed voor afname van het examen.

## Bijlage 7 Dyslectische leerlingen zichtbaar voor mentor en docent

Bij aanvang van het schooljaar verzorgt de dyslexiecoach een overzicht van de dyslectische leerlingen voor de teamleden. De mentoren leveren deze informatie aan. Dit overzicht wordt per jaarlaag aan de teamleider verstrekt en kan dan gedeeld worden met de desbetreffende docenten.

Leerlingen die toestemming hebben om gebruik te maken van Kurzweil **bij toetsen** worden apart naar de teamleider en mentor gecommuniceerd. In Magister is het zichtbaar bij de leerling kenmerken.

### Hoe kan een lesgevende docent zien of een leerling (met dyslexie en) recht op tijdverlenging heeft?

- Login in Magister en ga naar de agenda.
- Dubbel klik op de les van de toets en selecteer leerlinglijst.
- Vervolgens klik je op kenmerken en je ziet direct of er leerlingen zijn die (officieel vastgelegd met verklaring) recht op tijdverlenging hebben.

