

**Dyslexiebeleid**

**2016-2017**

**Vakcollege Rijnmond**

**Katwijk**

## **Inhoudsopgave:**

01. Voorwoord	pagina 3
02. Visie	pagina 4
03. Nieuwe leerlingen – van signalering tot dyslexieverklaring	pagina 5
04. Begeleiding dyslectische leerlingen	pagina 5
05. Actieplan 2016-2017	pagina 6
06. Operationeel plan – agenda van dyslexie	pagina 8
07. Bijlage 1: Dyslexieaanpak – Richtlijnen voor docenten	pagina 9

## 1. Voorwoord

Sinds het eerste beleidsplan met betrekking tot dyslexie op de Vakcollege Rijnmond werd vastgesteld in 2009, is er veel gebeurd op dit gebied.

- Dyslexiecoaches werden aangesteld en opgeleid.
- Kurzweil werd aangeschaft en leerlingen zijn hiermee aan de slag gegaan.
- Docenten zijn geïnformeerd over het dyslexiebeleid.
- Op de leerlingpasjes wordt aangegeven dat een leerling een dyslexieverklaring heeft.
- Alle leerlingen met een dyslexieverklaring worden elk schooljaar door de dyslexiecoaches uitgenodigd voor een gesprek.
- De dyslexiecoaches hebben voorlichtingsavonden voor de ouders van dyslectische leerlingen gehouden.
- Er zullen een aantal trainingen 'Dyslexie de baas' gegeven worden.

De sectordirecteur, die verantwoordelijk was voor het dyslexiebeleid, belegde regelmatig overlegmomenten met de dyslexiecoaches. Inmiddels is zijn taak met ingang van het cursusjaar 2012-2013 overgenomen door een ander lid van het MT. En met ingang van cursusjaar 2015-2016 is deze taak overgenomen door de adjunct-directeur.

## 2. Visie

Leerlingen met dyslexie kunnen bijzonder veel last van hebben bij het zich eigen maken van de leer- en lesstof.

Wij willen hen stimuleren om op een goede manier met dyslexie om te gaan. Door hen bewust te laten worden van hun talenten en mogelijkheden, ondanks hun dyslexie. Dit laatste proberen wij in onze begeleiding te benadrukken, door te werken aan acceptatie en ze te leren hiervoor zelf verantwoordelijkheid te nemen. Hierbij moet de leerling er op gewezen worden dat hij of zij het niet alleen hoeft te doen, want door samenwerking met leerlingen, docenten en dyslexiecoaches kan de leerling gesteund en gestuurd worden. Het is duidelijk dat op het Vakcollege Rijnmond, een groot deel van de leerlingen taalproblemen heeft. Door de docenten, afhankelijk van het vak, wordt rekening gehouden met de leerling in het aanbod van taal en teksten in de klas. Dit wordt gedaan door bijvoorbeeld aan te leren hoe om te gaan met teksten, (moeilijke) woorden en spelling bij het vak van de betreffende docent. Ook wordt er veel herhaald. Met als uiteindelijk doel dat de leerling zijn of haar optimale kwaliteit kan tonen, nu en in de toekomst.

Dyslexiebeleid en taalbeleid zijn onderdelen van het zorgbeleid van de school. Het MT heeft mandaat aan de dyslexiecoaches gegeven, waardoor een ieder weet wat de bevoegdheden van de dyslexiecoaches zijn.

## 3. Nieuwe leerlingen - van signalering tot dyslexieverklaring

Twee mogelijkheden op het gebied van dyslexie doen zich voor als nieuwe leerlingen onze school binnenkomen

- De leerling heeft dyslexie en beschikt over een dyslexieverklaring
- Er is een vermoeden dat de leerling dyslexie heeft

Veel van onze nieuwe leerlingen met dyslexie komen onze locatie binnen met een dyslexieverklaring. Meestal is op de basisschool al gesignaleerd dat de leerling dyslexie heeft en is er al onderzoek gedaan, hetgeen resulteerde in het afgeven van een dyslexieverklaring.

Ook kan het zo zijn dat een vermoeden bestaat dat een nieuwe leerling dyslexie heeft. De mentor is hierbij de spil: hij moet signalen van collega's opvangen, hij moet studie maken van het dossier en kijken of er in het verleden lees- en spellingsproblemen waren. Mocht hij een vermoeden van dyslexie hebben, dan zal hij dit doorgeven aan de dyslexiecoaches

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 haalt bij de dyslexiecoach de vragenlijsten op uit bijlage 1 en 2.
3. Deze vragenlijsten worden door mentor en docenten ingevuld.
4. De mentor verzamelt ze en levert ze bij de coach in.
5. De dyslexiecoach maakt een samenvattend verslag van de informatie en beoordeelt of verder onderzoek noodzakelijk is.

**Alleen het samenvattend verslag wordt meegestuurd met de aanmelding.**

6. Wanneer de dyslexiecoach onderzoek geïndiceerd acht of in geval van twijfel, overlegt hij/zij met Ilse Breugem van Centraal Nederland Onderwijsadviesbureau. ([ibreugem@centraalnederland.nl](mailto:ibreugem@centraalnederland.nl)) of 06-33141343)
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 na beoordeling van de aangeleverde gegevens.

Aanmelding van leerlingen uit eindexamenklassen moeten voor 1 december van het betreffende schooljaar binnen zijn.

Aanmeldingen van leerlingen uit de andere klassen moeten voor 1 maart van het betreffende schooljaar binnen zijn.

Leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen een aantekening op hun schoolpas. Verder zal een gesprek plaatsvinden en krijgen ze een korte voorlichting over de mogelijkheden en faciliteiten die binnen onze school geboden kunnen worden op het gebied van dyslexie.

#### **4. Begeleiding dyslectische leerlingen**

##### **Binnen de klas**

- docenten houden rekening met de afspraken die gemaakt zijn in het kader van het dyslexiebeleid
- docenten weten welke leerlingen dyslexie hebben en bieden hen de faciliteiten zoals die genoemd zijn op de dyslexielijst
- taalonderwijs bij ons op school omvat veel herhaling van spelling- en grammaticaregels, voor begrijpend lezen is in september 2008 een apart programma gestart, verder krijgen de leerlingen die dat nodig hebben in de klas steun bij het aanpakken en uitvoeren van schrijf- en leestaken.

##### **Buiten de klas**

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- verslag doet van de verrichte begeleiding in SOM, het digitale leerling dossier

**Kurzweil**

Deze faciliteit wordt toegekend als dit in de dyslexieverklaring wordt aangegeven. Als dit niet in de verklaring staat, dan bepalen de dyslexiecoaches of een leerling van Kurzweil gebruik mag maken en dit wordt regelmatig geëvalueerd.

**Dyslexie de baas**

De dyslectische leerlingen uit klas 1 krijgen de training 'Dyslexie de baas'. Bij deze training wordt ingegaan op het omgaan met dyslexie in het dagelijks leven en daarnaast biedt deze training lotgenoten contact.

## 5. Actieplan 2016-2017

Opbrengst	Meting
Alle nieuwe docenten zijn door de dyslexiecoaches geïnformeerd over de richtlijnen dyslexie-aanpak.	De dyslexiecoaches overhandigen aan de directeur een lijst met namen van docenten en de datum waarop die docenten zijn geïnformeerd.
Alle docenten voeren de dyslexie-aanpak uit conform de richtlijnen.	De dyslexiecoaches stellen een korte online vragenlijst op die de mentor door de dyslectische leerlingen laat invullen. De mentor draagt zorg voor het invullen door de leerling(en). De dyslexiecoaches stellen een korte online vragenlijst voor de docenten op, zij vullen deze in. De dyslexiecoach maakt een overzicht van de resultaten van de vragenlijsten en overhandigt die aan de directeur met een advies.
Met iedere dyslectische leerling wordt door een dyslexiecoach tenminste 1x per jaar een gesprek gehouden om na te gaan welke faciliteiten aan hem/haar toegekend kunnen worden.	Met dyslectische leerlingen uit klas 1 voor 4 november. Met dyslectische leerlingen uit klas 2 voor 17 maart. Met de dyslectische leerlingen uit klas 3, 3 weken voor de start van SE1. Met de dyslectische leerlingen uit klas 4 voor 17 maart. Er is een totaallijst in SOM van dyslectische leerlingen met daarop aangegeven welke faciliteiten zijn toegekend
Iedere dyslectische leerling krijgt een schoolpas waarop aangemerkt is dat de leerling dyslectisch is.	Dit pasje wordt door de schoolfotograaf in orde gemaakt, dyslexielijsten worden door de examensecretaris aan de schoolfotograaf doorgegeven. Mentoren delen de schoolpassen uit.
De school zorgt ervoor dat iedere dyslectische leerling de faciliteiten krijgt, die aan hem/haar zijn toegekend.	De dyslexiecoaches stellen een korte vragenlijst op die de mentor door de dyslectische leerlingen laat invullen. De mentor doet de ingevulde lijst in december toekomen aan de dyslexiecoach. De dyslexiecoach maakt een overzicht van de resultaten van de vragenlijst en overhandigt die aan de directeur met een advies.
De examensecretaris voert tijdig overleg met de dyslexiecoaches en ICT-dienst over de facilitering van de dyslectische leerlingen bij het examen binnen de kaders van het examenreglement.	Twee weken voor SE 1 en SE 4 vindt dit overleg plaats en er wordt een verslag van afspraken gemaakt.

Opbrengst	Meting
In het overleg van examensecretaris met de dyslexiecoaches en ICT-dienst worden afspraken gemaakt op welke wijze en door wie de facilitering van de dyslectische leerlingen wordt uitgevoerd.	Twee weken voor SE 1 en SE 4 vindt dit overleg plaats en er wordt een verslag van afspraken betreffende de routing en verantwoordelijken gemaakt.
Er zijn voldoende licenties aanwezig om de dyslectische leerlingen waaraan de faciliteit Kurzweil is toegekend, mee te laten werken.	Er is een lijst beschikbaar waarop het aantal leerlingen staat waaraan de faciliteit werken met Kurzweil is verleend. Op basis daarvan wordt het aantal licenties bepaald en ingekocht.
Kurzweil is ingevoerd in de reguliere lessen en wordt door de dyslectische leerlingen waaraan de faciliteit Kurzweil is toegekend, gebruikt.	De dyslexiecoaches stellen een korte vragenlijst op die de mentor door de dyslectische leerlingen laat invullen. De mentor doet de ingevulde lijst in december toekomen aan de dyslexiecoach. De dyslexiecoach maakt een overzicht van de resultaten van de vragenlijst en overhandigt die aan de directeur met een advies.
Er zijn voorwaarden opgenomen in het dyslexiebeleid over het gebruik van Kurzweil (gebruik in de klas en voor het eindexamen) voor dyslectische leerlingen.	Leerlingen komen in aanmerking voor het gebruik van Kurzweil als ze aan de voorwaarden voldoen. De dyslexiecoach controleert of er aan de voorwaarden voldaan wordt aan de hand van de opgenomen voorwaarden in het beleid.
Vorbereiding en uitvoering van de informatieavond voor de ouders betreffende het dyslexiebeleid van de school is gerealiseerd.	De informatiebijeenkomst wordt na afloop geëvalueerd door directie en dyslexiecoaches.
Dyslectische leerlingen kunnen omgaan met dyslexie in de praktijk.	De training 'Dyslexie de baas wordt gegeven'. Direct na het volgen van de training wordt een online vragenlijst ingevuld door de deelnemers. Later in het schooljaar volgt de algemene enquête over dyslexie, hierin zullen vragen gesteld worden over de toepassing in de praktijk (van het geleerde bij de cursus). De dyslexiecoaches evalueren de resultaten, stellen hierna, indien nodig, de aanpak van de trainingen of persoonlijke aanpak leerling bij.



## 6. Operationeel plan – agenda van dyslexie

Datum	Verantwoordelijke	Taak
eind juni	Aanmeldings-commissie	Bij de aanmelding voor klas 1, worden de basisschoolleerlingen met dyslexie geregistreerd. Een lijst van deze leerlingen met dyslexieverklaringen wordt voor aanvang van het nieuwe schooljaar aan de dyslexiecoaches ter beschikking gesteld.
juli – begin september	Dyslexiecoaches Administratie	Vorbereiding op dyslectische leerlingen. Dyslexielijst maken. Mee laten sturen bij informatiepakket begin schooljaar. Richtlijnen voor docenten actualiseren en begin van het schooljaar aan de docenten uitdelen.
september - maart	Dyslexiecoaches	Start maken met de gesprekken. Dyslectische leerlingen per mail aan mentor doorgeven. Inlichten kernteams onderbouw en bovenbouw. Gesprekken vinden plaats: Klas 1 voor 4 november. Klas 2 voor 17 maart. Klas 3, 3 weken voor de start van SE1. Klas 4 voor 17 maart.
September	Dyslexiecoaches Directie	Financiële verantwoording, plan van inzet en format aantal dyslecten in orde maken om op te sturen naar het SWV D&B.
voor 15 oktober	Dyslexiecoaches Examensecretaris ICT-dienst	Afspraken worden gemaakt en vastgelegd hoe de faciliteiten beschikbaar zullen zijn met betrekking tot de (school)examens.
Tussen november en maart	Dyslexiecoaches	Training 'Dyslexie de baas' voor leerlingen klas 1.
tussen herfst- en voorjaarsvakantie	Dyslexiecoaches Mentoren Centraal Nederland	Wanneer er een vermoeden van dyslexie is. Procedure opstarten volgens beschrijving van hoofdstuk 3 van het beleidsplan. Voor 1 december (klas 4) en voor 1 maart (klas 1 t/m 3) benodigde formulieren en resultaten aanleveren bij Centraal Nederland. Mentoren zijn extra alert bij het bekijken van de dossiers van leerlingen van buiten het SWV Duin- en Bollenstreek, zodat een eventueel vermoeden van dyslexie tijdig gesignaleerd kan worden. Mentoren geven vermoeden van dyslexie direct door aan dyslexiecoach.
September – juli	Dyslexiecoaches	Gesprekken voeren met dyslectische leerlingen. Dyslectische leerlingen met problemen helpen/begeleiden.
voor 1 maart	Dyslexiecoaches Mentoren	Online enquête laten invullen door de leerlingen (mentor). Dyslexiecoach verzamelt de resultaten en interpreteert deze. Daarna wordt het resultaat met het

		advies overhandigd aan de directeur.
Mei	Dyslexiecoaches	Online enquête docenten.
Mei – juni	Dyslexiecoaches Directie	Evaluatie dyslexiebeleid Bijstelling beleid

**DYSLEXIE-AANPAK**  
**RICHTLIJNEN VOOR DOCENTEN**



### Taak dyslexiecoach

- Voorlichting aan docenten over dyslexie
- Ondersteuning docenten: omgang met dyslectische leerling(en) binnen de les
- Mentoren informeren voor aanvang nieuwe schooljaar over dyslecten binnen de mentorgroep
- Docenten adviseren bij uitvoering dyslexiebeleid
- Vraagbaak voor docenten en/of secties op het gebied van dyslexie
- Bij problematiek die wordt aangegeven door leerling, ouder(s) of docenten, samen met betreffende docent(en)/mentor en leerling onderzoeken wie welke acties kan ondernemen om de leerling in de les beter te laten functioneren.
- Handelingsgerichte aanpak voor dyslecten organiseren
- Stimuleren en bewaken van uitvoering van procedures m.b.t. dyslexie (conform dyslexiebeleid)
- Gesprekken voeren met dyslectische leerlingen
  - Faciliteiten dyslectische leerling in kaart brengen en consequenties daarvan helder en tijdig communiceren naar mentor en docenten
  - Problematiek en oplossingen bespreken
- Testprocedure opstarten bij leerlingen met vermoeden van dyslexie
  - Voortgang van het onderzoek bewaken
- Voorlichting aan ouders over dyslexie
- Contact met ouders dyslectische leerlingen
- Evaluatiegegevens en aanbevelingen aanleveren aan IZC en directie m.b.t. het dyslexiebeleid op school.

### Taak mentor

- Weten welke leerlingen in de mentorklas dyslectisch zijn (zie dyslexielijst docentenportaal)
- Uitdelen schoolpas/dyslexiepas
- Eerste aanspreekpunt dyslectische leerling
  - Ook in mentorgesprekken dyslexie aan bod laten komen
- Dyslexiecoach informeren (opvallende dingen, belangrijke informatie)
- Meldingen (samenhangend met dyslexie) maken in SOM
- Korte vragenlijst (uitgedeeld door dyslexiecoach) afnemen bij dyslectische leerlingen. Vragenlijst in december inleveren terug in postvak dyslexiecoach.
- Vermoeden van dyslexie doorgeven aan dyslexiecoach
  - Vragenlijst mentor invullen
  - Vragenlijst naar ouders opsturen
  - Vragenlijst aan lesgevende docenten uitdelen
  - Vragenlijsten aan dyslexiecoach doen toekomen
- Dyslexie serieus nemen!

### Taak docenten

- Weten welke leerlingen uit de klas dyslectisch zijn en van welke faciliteiten zij gebruik moeten kunnen maken (zie dyslexielijst docentenportaal)
- Laat de dyslectische leerling gebruik maken van de toegezegde faciliteiten binnen jouw les (zie dyslexielijst docentenportaal)
- Gebruik bij toetsen, repetities, overhoringen en examens minimaal lettertype 12 Arial
- Laat spelling niet meetellen wanneer je hier niet op toetst, wordt op spelling getoetst, houd dan rekening met dyslectische leerlingen
- Ondersteuning binnen de les aanbieden die de dyslectische leerling nodig heeft

### *Faciliteiten die op het vakcollege Rijnmond worden aangeboden:*

- Extra tijd (20 minuten per lesuur)
- Vergroting: minimaal lettertype 12 Arial
- Gebruik van Kurzweil (programma met o.a. functie van tekst naar spraak)
- Werken op de laptop/tablet
  - o Opdrachten binnen de les
  - o Toetsen
- Aantekeningen op schrift/per mail krijgen
- Voorlezen
  - o Vragen, opdrachten, kleine stukjes tekst (beperkt aantal) voorgelezen door docent of 'maatje'
- Gebruik Reading Pen

Er kunnen eventueel faciliteiten aangeboden worden die niet op deze lijst staan. Deze worden in overleg toegekend. De docenten worden in dat geval hierover geïnformeerd.

### *Ondersteuning in de klas*

- Visualiseren
- Verlengde instructie
- Uitprinten van de aantekeningen/mailen
- Werken met 'maatjes' binnen de klas
- Vraag/tekst samen doorlezen
- Werken met pc/laptop

### *Tips*

Maak alle repetities, toetsen, overhoringen en examens in minimaal lettertype 12 Arial, groter mag, kleiner niet. Je hoeft dan geen extra vergrotingen te kopiëren. De dyslect hoeft zo geen 'uitzondering' te zijn en met onhandig grote bladen op zijn/haar tafel te werken.

Mail de (belangrijke) aantekeningen door naar de hele klas. Zo hoef je niet te printen en kan iedereen ervan profiteren.

Laat de dyslecten die dat nodig hebben een 'maatje' kiezen waarmee ze goed kunnen samenwerken. Zo kan dit 'maatje' bijvoorbeeld samen met de dyslect de vragen of tekst doornemen en heb je als docent je handen vrij.

Laat de dyslectische leerling die nog extra tijd nodig heeft op een rustige plek verder werken (indien dit mogelijk is roostertechisch). Lukt dit niet, maak direct een afspraak om zo snel mogelijk de toets af te maken (kijk naar een aansluitend moment op het rooster van de leerling).

Heb geduld met de dyslectische leerling. Probeer 'ezelsbruggetjes' te verzinnen samen met hem/haar om de leerstof beter te begrijpen en te onthouden.

Geef de dyslectische leerling verlengde instructie indien nodig. Plan hier bij de voorbereiding van je les ruimte voor in. Het is de bedoeling dat de leerling binnen de les de (extra) ondersteuning krijgt.

Heb je vragen over dyslexie of de aanpak binnen de klas: stel deze aan de dyslexiecoach.

[dyslexie@vakcollegerijnmond.nl](mailto:dyslexie@vakcollegerijnmond.nl)