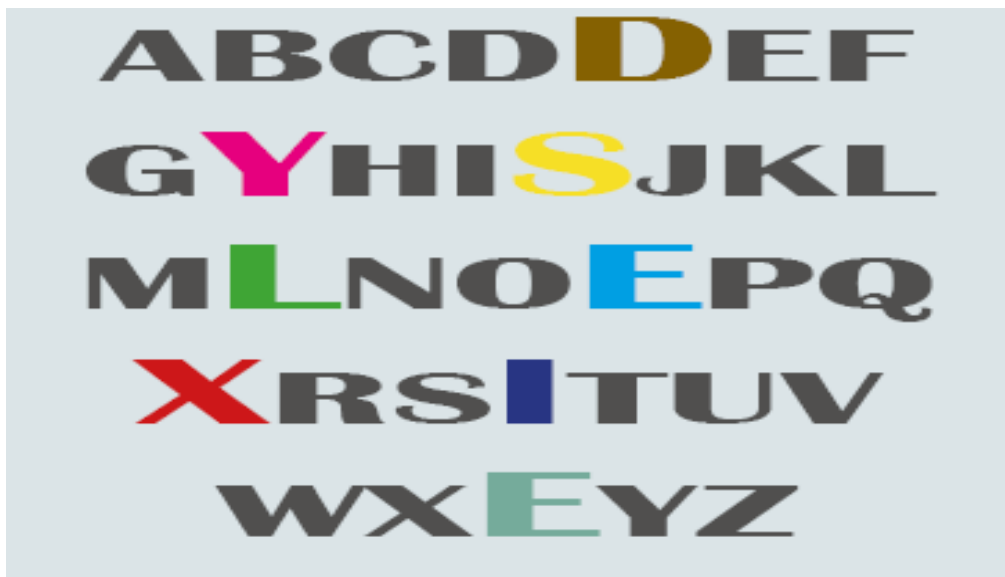




# Protocol Dyslexie

## 2019-2020



## Inhoud

Inleiding.....	4
1. Wat is dyslexie.....	5
2. Signaleren en verwijzen.....	5
3. Begeleiding en ondersteuning.....	5
4. Organisatie en communicatie.....	6

## Inleiding

Het Dyslexieprotocol van het Dr. Nassau College is gebaseerd op het Protocol Dyslexie Voortgezet Onderwijs (Masterplan Dyslexie). Het protocol van het Dr. Nassau College is opgesteld om leerlingen met dyslexie van het Dr. Nassau College zo optimaal mogelijk te ondersteunen.

Wanneer er in het protocol gesproken wordt over 'deskundige', worden de volgende betrokkenen bedoeld (afhankelijk van de locatie): dyslexiecoach, remedial teacher, orthopedagoog en/of ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator.

Uitgangspunten:

- Het management van de zes vestigingen van het Dr. Nassau College onderschrijft dit protocol en draagt zorg voor de invoering, uitvoering, evaluatie en borging ervan.
- De uitvoering van de dyslexiezorg op een locatie is in handen van de deskundigen. De deskundigen bepalen wie er betrokken worden bij de uitvoering en op welke wijze dit gebeurt.
- Dyslexiezorg behoort tot het ondersteuningsprofiel.
- Dit document wordt ieder jaar geëvalueerd in de Nassaubrede werkgroep dyslexie en aangepast als daar aanleiding tot is.

## 1. Wat is dyslexie

Het Dr. Nassau College hanteert de definitie van dyslexie zoals deze door de Stichting Dyslexie Nederland (2008) is geformuleerd:

“Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren (en het accuraat) en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.”

## 2. Signaleren en verwijzen

In de brugklas vindt een dyslexiescreening plaats. Dit gebeurt naar aanleiding van signalen van docenten, mentoren, ouders en/of informatie van de basisschool. Op een later moment in de schoolloopbaan is het eveneens mogelijk een (aanvullend) screeningstraject te starten. Belangrijk bij het screeningstraject is het aantonen van didactische resistentie (hardnekkigheid van het lees- en/of spellingsprobleem). Daarbij is het mogelijk dat een leerling extra begeleid wordt. Wanneer er signalen zijn die wijzen op dyslexie, is het aan ouders om contact op te nemen met een extern onderzoeksbureau. School kan geen dyslexie vaststellen en geeft geen dyslexieverklaringen af.

## 3. Begeleiding en ondersteuning

De begeleiding van leerlingen met dyslexie is maatwerk. Vanaf het moment dat er een officiële dyslexieverklaring in de school aanwezig is, heeft een leerling recht op een aantal basisfaciliteiten. Daarnaast zijn er specifieke faciliteiten waarbij gekeken wordt naar de onderwijsbehoeften van de leerling. Deze onderwijsbehoeften worden besproken tijdens een gesprek met de deskundige. Welke faciliteiten toegekend worden is afhankelijk van de mogelijkheden binnen een locatie. De faciliteiten worden vermeld op de persoonlijke dyslexiepas.

### **Faciliteiten die Nassaubreed worden aangeboden:**

- standaardfaciliteiten (voor alle leerlingen gelijk):
  - extra tijd bij toetsen (mondeling en schriftelijk)
  - aangepaste beoordeling van spelling (afhankelijk van vakgroep en locatie)
- individuele faciliteiten (afhankelijk van de behoefte van de leerling):
  - toetsen in lettergrootte 12, lettertype Arial, regelafstand 1,5
  - gebruik van laptop, iPad of een ander device
  - krijgen van kopieën van antwoordbladen/uitwerkingen op het bord
  - geen onverwachte leesbeurten
  - individueel nabespreken van toetsen

### **Locatieafhankelijke faciliteiten:**

- voorleessoftware
- gebruik van regelkaart bij de talen
- gebruik van formulekaarten bij rekenvakken
- gebruik van een rekenmachine bij de rekenvakken voor de tussenstappen
- gebruik van luisterboeken bij Nederlands en moderne vreemde talen
- in uitzonderlijke gevallen vrijstelling voor een moderne vreemde taal indien mogelijk (door bevoegd gezag toegekend)
- mogelijkheid tot mondelinge herkansing in overleg met docent
- digitaal aanbieden van toetsen
- antwoorden/huiswerk op bord of kopieën van antwoordbladen

- het aanbieden van toetsen waarbij vraag met antwoordruimte op één blad staan

### **Toelichting op de faciliteiten**

De extra tijd bij toetsen bedraagt 25 procent van de toetsduur (met een maximum van dertig minuten). Bij examens bedraagt de extra tijd dertig minuten per examen.

Faciliteiten die niet op het centraal examen zijn toegestaan, moeten in aanloop naar het examen afgebouwd worden.

Wanneer er later in de schoolloopbaan dyslexie vastgesteld wordt, worden behaalde resultaten niet met terugwerkende kracht aangepast.

Voor de laatste ontwikkelingen rond vrijstellingen en facilitering verwijst de werkgroep naar de website van het ministerie van OCW ([www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw)) en het Steunpunt Dyslexie van de stichting Balans ([www.steunpuntdyslexie.nl/](http://www.steunpuntdyslexie.nl/)).

## **4. Organisatie en communicatie**

### **Taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen:**

#### Management:

- faciliteert docenten, mentoren/coaches en deskundigen zodanig dat dit protocol kan worden nageleefd;
- stelt middelen beschikbaar voor de aanschaf van bijvoorbeeld compenserende middelen en signaleringstesten;
- stimuleert docenten, mentoren en deskundigen om de omgang met leerlingen met dyslexie binnen en buiten de klassensituatie te versterken.

#### Coördinator leerlingenzaken:

- levert een overzicht van nieuwe aanmeldingen/zij-instromers van leerlingen met dyslexie en vermoedens van dyslexie aan de betreffende deskundige van de locatie;
- informeert de betreffende deskundige bij zaken die betrekking hebben tot dyslexie.

#### Dyslexiecoach:

- ondersteunt docenten en mentoren om vaardigheden te ontwikkelen die dyslexievriendelijk onderwijs versterken;
- biedt individuele- of groepsbegeleiding aan leerlingen met dyslexie;
- initieert minstens een keer per jaar activiteiten waardoor de leerling met dyslexie 'lotgenoten' kan ontmoeten en ervaringen kan uitwisselen (onder begeleiding van deskundige/mentoren);
- draagt zorg voor bekendheid bij de leerling met dyslexie van de wettelijke eisen en mogelijkheden;
- is verantwoordelijk voor de organisatie van de dyslexiescreening.

#### Mentor/coach:

- is het eerste aanspreekpunt voor de leerling met dyslexie;
- bespreekt dyslexiezaken als onderdeel van het mentor/coachgesprek;
- versterkt de assertiviteit van leerling met dyslexie met betrekking tot het opkomen voor zijn/haar onderwijs- en ondersteuningsbehoefte;
- versterkt het besef van eigen verantwoordelijkheid van de leerling met dyslexie;

- vergroot het begrip van dyslexie in de mentorklas/basegroup om de acceptatie van faciliteiten door klasgenoten te vergroten;
- onderhoudt contact met de ouders.

#### Docent:

- is op de hoogte van alle leerlingen met dyslexie in zijn/haar klas;
- volgt het protocol en handelt naar de faciliteiten die in de dyslexiepas zijn opgenomen;
- is bereid om zijn/haar kennis met betrekking tot dyslexie te vergroten.

#### Leerling:

- laat een actieve werkhouding zien;
- maakt gebruik van de adviezen en faciliteiten die aangeboden worden;
- geeft ervaringen als gevolg van dyslexie (zoals geboden faciliteiten, welbevinden) bij de mentor aan;
- gaat consciëntieus om met schoolzaken en maakt geen misbruik van de verleende faciliteiten.

#### Ouders:

- communiceren met de mentor als hier aanleiding voor is (bijvoorbeeld over voorgeschiedenis, vaardigheidsniveau, sociaal-emotionele ontwikkeling, ondersteuning van de leerling);
- ondersteunen hun kind bij het leren omgaan met dyslexie;
- zijn betrokken bij het schoolproces en spelen indien nodig een rol bij het aanleren van studievaardigheden.