

Dyslexiebeleid op het St.-Bonifatiuscollege

Inleiding

Het beleid van het St.-Bonifatius College ten aanzien van dyslexie is gebaseerd op het *Protocol dyslexie Voortgezet Onderwijs* (Henneman, Kleijnen & Smits, 2004 en de herziene versie van 2013). Dit protocol biedt de school een leidraad bij het ontwikkelen van een dyslexiebeleid dat aansluit bij de verschillen in uitgangssituaties van de leerlingen. De doelstellingen van dat protocol gelden ook voor het beleid op het St.-Bonifatius College. De doelstellingen zijn:

- Dyslectische leerlingen volgen de opleiding waartoe ze op basis van hun cognitieve capaciteiten in staat zijn;
- Zij vergroten – zo nodig met hulpmiddelen – hun functionele lees- en spellingvaardigheid;
- Zij leren omgaan met hun dyslexie.

Om deze doelstellingen te bereiken, gaan daartoe gespecialiseerde docenten – de dyslexiecoördinatoren - samen met een leerling na wat hij of zij nodig heeft. Heeft hij voldoende aan begrip, goed onderwijs of heeft hij daarnaast ook nog individuele ondersteuning of extra hulpmiddelen nodig? Waar ook voor gekozen wordt, de faciliteiten en de begeleiding worden altijd in overleg met de leerling bepaald, want alleen als het traject aansluit bij de behoeften van de leerling, kan er met succes gewerkt worden.

De faciliteiten en begeleiding die de school biedt, bestaan uit:

- in de toetsweken worden de toetsen in een apart lokaal gemaakt¹, alleen daar kan de extra tijd gerealiseerd worden;
- toetsen en opdrachten in een goed leesbaar lettertype en in een goede lay-out²;
- aangepaste beoordeling van spelfouten in de onderbouw en in de bovenbouw als het géén toetsen voor het examendossier betreft³;
- er kan in de bovenbouw ontheffing voor de tweede moderne vreemde taal op het vwo verleend worden indien gewenst⁴;
- informatie over het beleid op de open dag(en)⁵;
- één keer per schooljaar (aan het begin van het schooljaar) overleg met de leerling over de effecten van faciliteiten⁶;
- extra tijd voor toetsen volgens landelijke regelgeving;
- toestemming en advisering voor gebruik van ondersteunende technologie in toetsweken;

¹ Zie regeling extra-tijdlokaal (bijlage 1) en leerlingenlijst dyslexie en zorg

² Zie toetsinstructie voor docenten (bijlage 2)

³ Zie regeling aangepaste beoordeling spelling per taal (bijlage 3)

⁴ Zie ontheffingsregeling (bijlage 4)

⁵ Zie Open-dag-flyer (bijlage 5)

⁶ Zie dyslexiekaart (voor dyslectische leerlingen) en faciliteitenkaart voor zorgleerlingen (bijlage 6)

- bestellen van digitale voorgelezen methodes via Dedicon, indien nodig⁷;
- laptopgebruik bij toetsen in toetsweken en examens door (eindexamen)leerlingen.⁸
- mogelijkheid voor het bieden van extra faciliteiten voor leerlingen met ernstige dyslexie (dit blijkt uit het onderzoeksrapport): naast schriftelijke toetsing kan mondelinge toetsing bij sommige vakken worden ingezet, voorleesbeurten worden vooraf als huiswerk aangekondigd, grotere stukken toetsstof kunnen in kleinere stukken getoetst worden.

De faciliteiten en de begeleiding die de school biedt, worden uitgevoerd door de dyslexiecoördinatoren, de afdelingsleiders, de docenten, de mentoren/ coaches, de schoolleiding, de roostermakers en de onderwijsassistenten.

De komende jaren zal ernaar gestreefd worden schoolbreed pedagogisch-didactische maatregelen in klassenverband te implementeren. Een paar maatregelen zijn al in gang gezet:

- Leerlingen leren werken met het programma StudyGo (WRTS), Quizlet, en andere digitale programma's. Dit zijn software programma's die het leren van woorden in de moderne vreemde talen kunnen ondersteunen. Bij Engels, Frans en Duits biedt ook de leergang in de onderbouw soms digitale ondersteuning;
- Leerlingen leren werken met o.a. flashcards (mentorlessen);
- Gebruik van een tekst-naar-spraakprogramma (SprintPlus), indien nodig;
- **Gebruik maken van STUVA (studievaardigheidstraining in de onderbouw).**

Zoals al vermeld, wordt in overleg met de leerling de begeleiding die de school kan bieden, vastgesteld. Consequentie hiervan is, dat dyslectische leerlingen niet een aantal standaardfaciliteiten krijgen, maar dat zij die faciliteiten krijgen die voor hen noodzakelijk zijn om op hun niveau te functioneren. De dyslexiecoördinatoren hebben zowel voor leerlingen als docenten een begeleidende en adviserende rol. Zij informeren over het beleid en over nieuwe voorstellen. Als een leerling behoefte heeft aan extra individuele ondersteuning (te denken valt aan huiswerkbegeleiding), dan zal deze buiten de school gezocht moeten worden (te denken valt aan een huiswerkbegeleidingsinstituut). Binnen de school zijn daar geen mogelijkheden voor. Wel kan de school adviseren bij het doorverwijzen naar een hulpverlenende instantie.

Begeleidingstraject

Om bovenstaande te realiseren moet er voldoende informatie aanwezig zijn over de belemmeringen die een dyslectische leerling bij het volgen van het onderwijs ondervindt. Naar aanleiding van de aanwezige informatie (dyslexieverklaring en onderzoeksrapport) stelt de dyslexiecoördinator vervolgens in overleg met de leerling vast welke steun geboden moet worden. De leerling wordt geplaatst op de leerlingenlijst dyslexie en zorg. Deze lijst is voor docenten te raadplegen via Teams.

De gekozen faciliteiten worden in het jaarlijkse gesprek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De leerling neemt tijdig extra contact op met zijn/ haar

⁷ Zie vergoeding bijzondere leermiddelen (bijlage 7)

⁸ Zie overzicht en formulier laptopgebruik dyslectische (eindexamen)leerlingen (bijlage 8)

dyslexiecoördinator als dit tussentijds nodig is. In de volgende leerjaren heeft een dyslectische leerling jaarlijks contact met een van de dyslexiecoördinatoren en indien gewenst op afspraak meer dan één gesprek. Behoeften kunnen namelijk in de loop der jaren veranderen, wat bijstelling van afspraken tot gevolg kan hebben. Als er voorafgaand aan een toetsweek een aanpassing gewenst is, dan moet die aanpassing minimaal 2 weken van tevoren aangevraagd zijn om een en ander organisatorisch haalbaar te laten zijn.

Omdat dyslexie niet altijd al in het basisonderwijs gesignaleerd is, worden de brugklasleerlingen extra in de gaten gehouden door de afdelingsleider, mentoren, coaches en docenten. Brugklasleerlingen die problemen lijken te hebben met spellen en lezen, worden op advies van de coach, of een docent of de afdelingsleider van de brugklas aangemeld bij één van de dyslexiecoördinatoren. Bij deze leerlingen wordt een aantal toetsen afgenomen om het niveau van spellen en lezen ("Het wonderlijke weer" en de "stilleestoets") te bepalen. Leerlingen die nog niet het gewenste niveau hebben, worden door de dyslexiecoördinatoren nader onderzocht. **Hier zijn geen kosten aan verbonden.** Dit onderzoek houdt in:

- Gebruik maken van informatie van de basisschool over de lees- en spellingontwikkeling van de leerling en de vorderingen tot dan toe bij ons op school;
- Een gesprek met de leerling over zijn ervaringen met lezen en spellen, huiswerk, plannen, tempo van huiswerk maken en toetsen maken;
- Eventueel afname van aanvullende toetsen (EMT-A, Klepel-A) om een beter beeld te krijgen van de aard van de problematiek.

De hiermee ingewonnen informatie kan leiden tot een advies om de leerling verder te laten testen. De school kan de ouders adviseren welk onderzoeksbureau ingeschakeld zou kunnen worden.

Leerlingen in latere leerjaren die (nog) niet als dyslectisch gediagnosticeerd zijn, maar wel leerproblemen hebben die misschien te maken hebben met dyslexie, worden door de afdelingsleider/ coach doorverwezen naar een instantie buiten de school. Eén van de dyslexiecoördinatoren kan adviseren welk onderzoeksbureau ingeschakeld zou kunnen worden. **De kosten van dit externe onderzoek worden gedragen door de ouders. Dit geldt voor zowel brugklasleerlingen als leerlingen uit latere leerjaren.**

Onderzoeksbureaus:

1. OPU, orthopedagogen psychologen praktijk Utrecht, www.oppu.nl, 030-2730149.
2. ICU, instituut voor consultatie bij leerproblemen Utrecht, www.praktijk-icu.nl, 030-2760282.
3. Het testkabinet, orthopedagogisch centrum het kabinet, www.oc-hetkabinet.nl, 030-2145395.

Vragen over het dyslexiebeleid?

Heeft u vragen over het dyslexiebeleid van het St. Bonifatiuscollege dan kunt u zich wenden tot de dyslexiecoördinatoren:

P.M. Imbens-Koot: p.imbens@boni.nl

I.N. van Moorselaar-Bax: i.bax@boni.nl

Bijlage 1 Regeling extra-tijd-lokaal

Hieronder volgt een instructie m.b.t. de gang van zaken in de extra-tijdlokalen. Er is een gewoon extra-tijdlokaal en een extra-tijdlokaal voor laptopgebruik.

Extra tijd

Het is van groot belang voor leerlingen en surveillanten om ruim op tijd in het extra-tijdlokaal aanwezig te zijn. Alleen in dit lokaal hebben leerlingen recht op extra tijd. Om organisatorische redenen wordt de faciliteit 'extra tijd' voor alle vakken toegekend. Bij een toets van 60 minuten heeft een dyslectische leerling recht op 10 minuten extra tijd. Bij een toets van 90 minuten wordt 15 minuten extra tijd toegekend enzovoort. **Bij mondelinge toetsen bij de moderne vreemde talen hebben leerlingen recht op 5 minuten extra voorbereidingstijd. Het startmoment van het mondeling staat vast.**

Starttijd

Sommige toetsen kunnen voor dyslectische leerlingen eerder beginnen dan de normale starttijd van de toets, zodat ook de dyslectische leerling een normale pauze heeft tussen twee toetsen. In de praktijk gebeurt dit vooral in de bovenbouw.

Praktische tip voor de surveillant

Laat leerlingen die dezelfde toets maken in dezelfde rij zitten. Als leerlingen met dezelfde toets in dezelfde rij zitten, dan blijft een en ander ondanks verschillende eindtijden en/ of starttijden toch overzichtelijk, ook bij wisseling van de wacht in de surveillance.

Dringend verzoek

Bij inname van het gemaakte werk controleren of de naam van de docent op het toetsbladje staat.

Laptopgebruik

Een laptop kan op twee manieren gebruikt worden in het laptoplokaal:

1. Sommige leerlingen werken op een schoollaptop en typen hun antwoorden i.p.v. dat zij schrijven. Zij maken hun toets op een Boni-usb-stick. Het werk wordt op een usb-stick ingeleverd. Een onderwijsassistent print de toets en zorgt ervoor dat de toets weer van de stick verwijderd wordt, zodat de stick opnieuw gebruikt kan worden.
2. Sommige leerlingen krijgen bepaalde toetsen niet alleen op papier maar ook digitaal aangeleverd door de docent (uitgezonderd spellingtoetsen), zodat zij langere stukken tekst kunnen laten voorlezen met behulp van voorleessoftware (Sprintplus) en een zelf meegebrachte koptelefoon/ oortjes met draadje. Dit kunnen geen draadloze koptelefoons of oortjes zijn. De toets moet als pdf-bestand aangeleverd worden door de vakdocent. Dit moet een 'echt pdf-bestand' zijn, een plaatje/ foto/**scan** van een tekst kan namelijk niet voorgelezen worden.
3. Sommige leerlingen willen een toets laten voorlezen m.b.v. SprintPlus EN zij willen vervolgens hun antwoorden typen. Ook dit is toegestaan. De leerling moet dan wel zeer vertrouwd zijn met het werken met beide programma's tegelijkertijd.

Eerder klaar en inleveren in de onderbouw

Als een leerling eerder klaar is met een toets dan levert de leerling de toets in bij de surveillant, maar de leerling mag het lokaal niet verlaten, dit om al te veel onrust te voorkomen. De leerling gaat rustig een boek lezen of leren voor een ander vak. Gebruik van mobiele telefoon, i-pad, of een ander device is niet toegestaan. Het werk van dyslectische leerlingen wordt door de surveillant direct na het surveilleren ingeleverd bij de onderwijsassistenten.

Eerder klaar en inleveren in de bovenbouw

Voor leerlingen uit de bovenbouw (4h, 5h, 4v, 5v, 6v) geldt dat de leerling alleen maar mag vertrekken als de reguliere toetstijd verstreken is of op het moment dat de reguliere toetstijd plus de extra-tijd verstreken is. **Er zijn dus twee vertrektijden. Ook voor bovenbouwleerlingen geldt dat zij rustig een boek lezen of leren voor een ander vak (digitale middelen zijn hierbij niet toegestaan), als de vertrektijd nog niet is aangebroken. Hiermee willen we onrust voorkomen.**

Voor vragen m.b.t. zorg en dyslexie kunt u terecht bij de zorgcoördinator en de dyslexiecoördinatoren, Patricia Imbens-Koot en Irmgard van Moorselaar-Bax.

Handleiding surveillance extra-tijd-lokaal tijdens toetsweken

1. Als de leerlingen binnenkomen, moeten zij hun mobieltjes uit doen en in hun tas doen. De tassen en jassen liggen allemaal voorin in het lokaal.
2. Uiterlijk 5 minuten voor aanvang van de toetsen gaan de leerlingen op de juiste plek zitten.
3. De surveillant controleert de roze toetslijst op aanwezige en afwezige leerlingen.
4. De surveillant laat de **onderbouwleerlingen** pas vertrekken als de volledige toetstijd, dus inclusief extra tijd, voorbij is. Leerlingen moeten namelijk ook tijdens de extra tijd rustig kunnen werken zonder afgeleid te worden door vertrekkende leerlingen. De surveillant heeft de mogelijkheid om de **bovenbouwleerlingen** op twee momenten te laten vertrekken: óf als de reguliere toetstijd verstreken is óf als de reguliere toetstijd plus extra tijd verstreken is.
5. Sommige leerlingen werken op een schoollaptop om hun antwoorden te kunnen typen i.p.v. schrijven. Deze leerlingen krijgen van de surveillant een Boni-usb-stick om op te werken. De leerling slaat de toets op de Boni-usb-stick op.
6. Andere leerlingen krijgen de toets zowel op papier als digitaal aangeleverd op usb-stick als zij de toets voorgelezen willen krijgen. Alleen PDF-bestanden kunnen voorgelezen worden met behulp van SprintPlus (voorlees-software). Dit moet een 'echt pdf-bestand' zijn; een plaatje/foto/**scan** van een tekst kan namelijk niet voorgelezen worden. Bovendien kunnen foto's, plaatjes en grafieken niet voorgelezen worden, waardoor een papieren versie van de toets ook altijd noodzakelijk blijft. Deze leerlingen gebruiken de laptop dus

niet om hun antwoorden te typen maar om voorgelezen te worden. Zij moeten zelf voor een koptelefoon/ oortjes (niet draadloos) zorgen.

7. De surveillant ziet na afloop van de toets erop toe dat de toets ingeleverd wordt op usb-stick bij de onderwijsassistenten. Nadat de toets geprint is, wordt de usb-stick leeggemaakt voor hergebruik. Ook de sticks met de PDF-bestanden moeten ingeleverd worden voor hergebruik. Een onderwijsassistent controleert of alle Boni-usb-sticks leeg zijn voor hergebruik.
8. Bij onvoorziene omstandigheden kan van het bovenstaande afgeweken worden.

Bijlage 2 Toetsinstructie voor docenten

Beste collega's / toetsenmakers,

De volgende afspraken zijn gemaakt als het gaat om de lay-out van toetsen.

1. Als lettertype en lettergrootte voor de toetsen moeten **Arial 12** of **Times New Roman 14** gebruikt worden. Dit maakt namelijk vergrotingen met een ander papierformaat, van A4-formaat naar A3-formaat, overbodig.
2. De **duur van de reguliere toets** moet op de toets vermeld worden. De surveillant weet dan hoe lang leerlingen aan de toets mogen werken en wanneer zij het lokaal moeten verlaten. Een extra-tijd-leerling krijgt 10 minuten extra tijd op een toets van 60 minuten, 15 minuten extra tijd op een toets van 90 minuten, 20 minuten extra tijd op een toets van 120 minuten enzovoort.
3. Als je zelf **antwoordbladen** aanlevert, maak dan naast vakjes voor "**naam**" en "**klas**" ook een vakje voor "**docent**", zodat de leerlingen dat kunnen invullen. Dat vergemakkelijkt het sorteren van de toetsen per docent door de onderwijsassistenten.
4. Om het per ongeluk overslaan van vragen tegen te gaan is het aan te raden om **de vragen door te nummeren** (1,2, 3, 4 enzovoort). Gebruik dus liever geen 1A, 1B, 2A, 2B, 2C, 2D, 3A, 3B enzovoort. Door extra regels over te slaan of door lijnen te zetten kun je aangeven dat een aantal vragen inhoudelijk bij elkaar hoort. Verder moeten **opgaven onder elkaar staan en niet naast elkaar** om te voorkomen dat leerlingen per ongeluk opgaven overslaan.
5. Maak bij het uittellen van de centrale toetsen voor iedere klas in de jaarlaag een stapel. Maak bovendien **één stapel voor alle dyslectische leerlingen en zorgleerlingen** in die jaarlaag die recht hebben op extra tijd. **Op de roze lijsten (op te halen bij de onderwijsassistenten) staat hoeveel toetsen moeten worden uitgeteld.** De meeste toetsen hoeven niet op naam gesteld te worden. Als een leerling gebruik maakt van SprintPlus (voorleesprogramma) dan moet deze USB-stick met het PDF-bestand van de toets in een envelop verstrekt worden met de naam van de leerling erop, het vak en de datum.
6. Toetsen die met behulp van het tekst-naar-spraakprogramma (SprintPlus) voorgelezen moeten worden, worden door de vakdocent op een usb-stick aangeleverd als pdf-bestand en deze digitale toets wordt wel op naam gesteld. Het is van groot belang dat het pdf-bestand voorgelezen kan worden en dat de tekst dus niet een scan is van een tekst, want een plaatje kan niet voorgelezen worden. Daarnaast krijgt de leerling ook een papieren versie van de toets. **Dringend verzoek: zorg ervoor dat er echt voldoende exemplaren van een toets in het extra-tijd-lokaal aanwezig zijn; liever een toets te veel dan te weinig.**
7. De lijst met de namen van alle dyslectische leerlingen en zorgleerlingen is te raadplegen via **Teams/ Boni-wegwijzer/ leerlingcoaching/ Bestanden/ leerlingenlijst dyslexie en extra ondersteuning.**
8. Het volledige dyslexiebeleid is te vinden via **Teams/ Boni-wegwijzer/ leerlingcoaching/ Bestanden/ leerlingondersteuning/ Dyslexie/ Dyslexiebeleid.**

Bijlage 3 Regeling aangepaste beoordeling spelling per taal

Beleid met betrekking tot aangepaste beoordeling van de spelling van dyslectische leerlingen

Wanneer blijkt dat dyslectische leerlingen door hun spellingproblemen gehinderd worden de opleiding te volgen waar zij geschikt voor zijn, dan kunnen zij voor de spelling aangepast beoordeeld worden in sommige gevallen. Wanneer zij op eigen kracht voldoende kunnen halen, krijgen zij die faciliteit niet. Een aantal dyslectici ondervindt namelijk niet zoveel problemen met spellen, maar wel met lezen. Voor dat laatste kunnen zij dan uiteraard wel faciliteiten krijgen. De dyslexiecoördinator bespreekt met de leerling of aangepaste beoordeling noodzakelijk is en zet die faciliteit op zijn dyslexiekaart. De onderstaande wijze van aangepaste beoordeling is met de secties Nederlands en de moderne vreemde talen afgesproken. Alle docenten dienen zich hieraan te houden. Bij de Klassieke talen/ KCV worden geen faciliteiten voor spelling verleend, omdat daar de spelling nooit onderdeel van een beoordeling is.

Nederlands onderbouw:

De taalgebruiksfouten kunnen we onderverdelen in twee categorieën.

- Interpunctiefouten: 0,05 aftrek
- Werkwoordspelfouten, overige spelfouten (waaronder het vergeten van hoofdletters), zinsbouwfouten, verwijfsfouten, congruentiefouten, woordkeuzefouten: 0,1 aftrek

Toepassing: één streepje onder de fout betekent 0,05 aftrek en twee streepjes onder de fout betekent 0,1 aftrek.

De maximale aftrek voor alle leerlingen is 1,0 punt.

N.B. 0,1 is op een schaal van 1,0 tot 10,0.

Ook voor de dyslectische leerling geldt het bovenstaande. De foutenberekening is dan echter 50% lichter **bij de PTB-toetsen**.

Uitzondering: de specifieke taaltoetsen; hierbij geldt voor zowel de dyslectici als niet-dyslectici de maximale aftrek van één punt niet. **De dyslectische leerling wordt bij de specifieke taaltoetsen op het onderdeel spelling (werkwoordspelling en overige spelling) wel 50% lichter beoordeeld.** Voor taaltoetsen geldt dat deze doorgaans niet alleen bestaan uit het onderdeel spelling, maar ook onderdelen bevatten waar naar kennis van grammaticale constructies gevraagd wordt die onderdeel zijn van de leerstof. **Fouten in de specifieke grammaticale constructies worden bij alle leerlingen gelijk beoordeeld, dus niet als spelfout.**

Voorbeelden:

- verwijfsfouten zijn geen spelfouten maar grammaticale fouten.
- Interpunctiefouten vallen ook niet in de categorie spelfouten.
- **Bij werkwoordspelling is het benoemen van de werkwoordsvorm het grammaticale deel en de vervoeging van het werkwoord is het spellingsdeel. Bij reguliere leerlingen is in taaltoetsen bij werkwoordspelling de aftrek voor een foute benoeming: -0,5. De aftrek voor een foute vervoeging: -0,5. Bij dyslectische leerlingen is de aftrek voor een foute benoeming: -0,5 en de aftrek voor een foute vervoeging: -0,25.**

Taaltoetsen mogen niet op een computer/laptop/iPad gemaakt worden.

Nederlands bovenbouw:

PTB-toetsen: Als toetsen niet meetellen voor het Schoolexamen (SE) gelden dezelfde regels als in de onderbouw, dus alleen het onderdeel spelling wordt 50% lichter beoordeeld.

PTA-toetsen: Bij het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE) en het Schoolexamen (SE) zijn bovenstaande regels niet van toepassing. Het College voor Toetsen en Examens schrijft het volgende voor: "Voor de beoordeling van spelling gelden voor alle kandidaten dezelfde regels. Er is dus geen sprake van verminderde aftrek voor dyslectische kandidaten of van het niet meetellen van 'typische dyslexiefouten'. Dit geldt ook voor het schoolexamen."

Moderne vreemde talen

Bij de moderne vreemde talen worden spelfouten van dyslectici in de onderbouw ook 50% lichter beoordeeld. De maximale aftrek voor alle leerlingen is 2,0 punten. Herhalingsfouten worden bij dyslectici niet meegerekend.

Niet bij alle onderdelen van so's en proefwerken worden spelfouten gerekend.

Dit geldt voor alle leerlingen voor de volgende onderdelen:

- Dialogen (onderdelen die beginnen met: 'Comment dire:', 'How to say it in English' 'Redemittel'.)
- Opdrachten Begrijpend lezen

Een uitzondering op bovenstaande regel betreft onderdelen van een toets waar naar kennis van grammaticale constructies gevraagd wordt die onderdeel zijn van de leerstof, bijvoorbeeld meervouden maken van woorden, bijvoeglijk naamwoorden verbuigen, werkwoorden vervoegen. Fouten in de specifieke grammaticale constructies worden bij alle leerlingen gelijk beoordeeld, dus niet als spelfout.

Algemeen: Wanneer ondanks de nodige maatregelen een dyslectische leerling niet op zijn niveau kan functioneren, wordt in een overleg met docent, dyslexiecoördinator en de leerling besproken welke verdergaande maatregelen noodzakelijk zijn. Gedacht kan worden aan een keer mondeling toetsen in plaats van schriftelijk of een grote hoeveelheid lesstof toetsen in kleinere gedeeltes. Het bovenstaande geldt voor leerlingen die ernstig dyslectisch zijn. Deze typering staat vermeld in het onderzoeksrapport.

Duits:

Wanneer de uitgangen van bijvoeglijke naamwoorden onderdeel van de toets zijn, dan wordt fout gerekend: eine schönes Frau (i.p.v. eine schöne Frau)

Niet fout gerekend wordt: eine shöne Frau

Wanneer naamvallen getoetst worden, dan wordt fout gerekend: mit meinem Mutter (i.p.v. mit meiner Mutter). Niet fout wordt gerekend: mit mijner Mutter

Wanneer de vormen van vergelijkende en overtreffende trap getoetst worden, dan wordt fout gerekend: gern-gerner-am gernsten i.p.v. gern-lieber-am liebsten).

Niet fout wordt gerekend: gern-liber-am liepsten.

PTB-toetsen: Bij toetsen in de bovenbouw voor het vak Duits die geen onderdeel zijn van het Schoolexamen (SE), worden spelfouten van dyslectische leerlingen 50% lichter beoordeeld.

PTA-toetsen: Bij het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE) en het Schoolexamen (SE) zijn bovenstaande regels niet van toepassing. Het College voor Toetsen en Examens schrijft het volgende voor: “Voor de beoordeling van spelling gelden voor alle kandidaten dezelfde regels. Er is dus geen sprake van verminderde aftrek voor dyslectische kandidaten of van het niet meetellen van ‘typische dyslexiefouten’. Dit geldt ook voor het schoolexamen.”

Frans:

Wanneer vervoegingen van werkwoorden onderdeel van de toets zijn, dan wordt als fout gerekend: Vous voyons.

Niet fout wordt gerekend: vous voiez.

Wanneer de bijvoeglijke naamwoorden onderdeel van de toets zijn, dan wordt als fout gerekend: une vieux dame (i.p.v. une vieille dame). Niet fout gerekend wordt: une vielle dame.

Wanneer het meervoud van zelfstandige naamwoorden getoetst wordt, dan wordt als fout gerekend: le journal- les journals (i.p.v. van les journaux). Niet fout gerekend wordt le journal- les journeaux.

PTB-toetsen: Bij toetsen in de bovenbouw voor het vak Frans die geen onderdeel zijn van het Schoolexamen (SE), worden spelfouten van dyslectische leerlingen 50% lichter beoordeeld.

PTA-toetsen: Bij het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE) en het Schoolexamen (SE) zijn bovenstaande regels niet van toepassing. Het College voor Toetsen en Examens schrijft het volgende voor: “Voor de beoordeling van spelling gelden voor alle kandidaten dezelfde regels. Er is dus geen sprake van verminderde aftrek voor dyslectische kandidaten of van het niet meetellen van ‘typische dyslexiefouten’. Dit geldt ook voor het schoolexamen.”

Engels:

Wanneer het meervoud van zelfstandige naamwoorden wordt getoetst, dan wordt als fout gerekend: tooths (i.p.v. teeth.). Niet fout wordt gerekend: teef.

Als fout wordt berekend: knifes (i.p.v. knives). Niet fout wordt gerekend: knivs.

Wanneer het persoonlijk voornaamwoord wordt getoetst, dan wordt als fout gerekend: yourselves (i.p.v. yourselves). Niet fout wordt gerekend: yoursleves.

PTB-toetsen: Bij toetsen in de bovenbouw voor het vak Engels die geen onderdeel zijn van het Schoolexamen (SE), worden spelfouten van dyslectische leerlingen 50% lichter beoordeeld.

PTA-toetsen: Bij het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE) en het Schoolexamen (SE) zijn bovenstaande regels niet van toepassing. Het College voor Toetsen en Examens schrijft het volgende voor: “Voor de beoordeling van spelling gelden voor alle kandidaten dezelfde regels. Er is dus geen sprake van verminderde aftrek voor dyslectische kandidaten of van het niet meetellen van ‘typische dyslexiefouten’. Dit geldt ook voor het schoolexamen.”

Mondelinge toetsen bij de moderne vreemde talen

De toetsduur in de toetsweken is 60, 90 of 120 minuten (exclusief toegekende extra tijd). De extra tijd bestaat standaard uit 10 minuten bij een toets van 60 minuten, 15 minuten bij een toets van 90 minuten en 20 minuten bij een toets van 120 minuten. Bij mondelinge toetsen bij de talen is er soms sprake van voorbereidingstijd. Dyslectische

leerlingen en zorgleerlingen hebben ook met betrekking tot voorbereidingstijd recht op extra tijd. Dit betreft 5 minuten extra tijd. Bij PTA-toetsen mogen leerlingen niet anders beoordeeld worden, maar zij mogen dus wel 5 minuten extra voorbereidingstijd krijgen.

Bijlage 4 Ontheffingsregeling

Een dyslectische leerling kan op grond van de landelijke regelgeving geen recht doen gelden op een vrijstelling in de onderbouw. In 4- en 5-havo zijn wat betreft de talen alleen Nederlands en Engels verplicht. Op het St.-Bonifatiuscollege is de ontheffing met betrekking tot de tweede moderne vreemde taal op het vwo als volgt geregeld.

Voor 4-vwo kan al ontheffing aangevraagd worden. Een dyslectische leerling kan bij de afdelingsleider van 3-vwo ontheffing aanvragen voor de tweede moderne vreemde taal in 4-, 5- en 6-vwo. De afdelingsleider zal bij dit besluit de volgende criteria betrekken: is er sprake van ernstige dyslexie en wat is de inzet van de leerling (minimaal een B voor de desbetreffende taal op het overgangsrapport). De school behoudt zich het recht voor of de leerling een keuze uit vervangende vakken wordt geboden in 4-vwo of dat een vak wordt voorgeschreven in 4-vwo. In 5- en 6-vwo kan ontheffing sowieso verleend worden als de tweede moderne vreemde taal vervangen wordt door een ander vak. Een dyslectische 5h-leerling kan immers ook instromen in 5v zonder de tweede moderne vreemde taal.

Bijlage 5 Open-dag-flyer

Bijlage 6 Dyslexiekaart en faciliteitenkaart

Bijlage 7 Vergoeding bijzondere leermiddelen

Bijlage 8 Formulier laptopgebruik voor dyslectische examenleerlingen

Bijlage 9 Werkafspraken rondom de leerlingenlijst dyslexie en extra ondersteuning



Hoe zit het op het Boni als je dyslectisch bent?

Het uitgangspunt van het Boni is dat dyslectische leerlingen de opleiding volgen waartoe ze op basis van hun cognitieve capaciteiten in staat zijn. Daarmee probeert de school hen op verschillende manieren te helpen.

Het Boni beschikt over twee docenten die opgeleid zijn tot dyslexiecoördinator. Zij hebben alle dyslectische leerlingen onder hun hoede. Zij maken in overleg met de leerlingen de dyslexiekaart aan waarop staat wat er met de leerling afgesproken wordt; zij bespreken met de leerlingen hoe het gaat en zij proberen de leerlingen op de hoogte te houden van nieuwe ontwikkelingen op dyslexiegebied.

De faciliteiten en begeleiding die de school biedt, bestaan onder andere uit:

- extra tijd voor toetsen;
- toetsen en opdrachten in een goed leesbaar lettertype en in een goede lay-out;
- toestemming en advisering voor gebruik van ondersteunende technologie;
- aangepaste beoordeling van spelfouten (behalve bij het examendossier);
- regelmatig overleg met de leerling over de effecten van faciliteiten.

De verplichtingen bestaan onder andere uit:

- toetsen maken in het extra-tijdlokaal, omdat alleen daar de extra tijd gegeven kan worden;
- gespreid leren van de leerstof voor de talen, iedere dag 15 minuten;
- gebruik van een woordjesleerprogramma;
- gebruik van de spellingscontrole op de computer/ laptop/ i-pad bij het inleveren van werkstukken.

Heb je verder nog vragen? Stel ze gerust!

De dyslexiecoördinatoren:

mevr. P.M. Imbens – Koot, docente Engels

mevr. drs. I.N. van Moorselaar-Bax, docente Nederlands



Dyslexiekaart

Naam:

Klas:

Telefoonnr. leerling:

Dyslexiecoördinator:

E-mailadres:

Compenserende faciliteiten:

ja: ☐; nee: ☐ - extra tijd voor alle toetsen (10 minuten op 60 minuten);

ja: ☐; nee: ☐ - vooraf door de docent(e) ingekorte toetsen als extra tijd niet mogelijk is;

ja: ☐; nee: ☐ - aangepaste spellingsbeoordeling bij de talen in de onderbouw;

ja: ☐; nee: ☐ - aangepaste spellingsbeoordeling bij de talen in de bovenbouw bij toetsen die geen onderdeel zijn van het Schoolexamen;

ja: ☐; nee: ☐ - luistertoetsen: onderbouw aangepaste beoordeling, bovenbouw aangepaste toets;

Gebruik ondersteunende technologie:

ja: ☐; nee: ☐ - de leerling maakt gebruik van een schoollaptop (L) en Boni-usb-sticks bij de vakken:

ja: ☐; nee: ☐ - de leerling maakt gebruik van het tekst-naar-spraak-programma SprintPlus (SP) bij de vakken:

Verplichtingen:

Uiteraard gaan we ervan uit dat de leerling zich ook voor de vakken die moeilijk zijn voor hem/haar goed inzet.

ja: ☐; nee: ☐ - extra tijd in toetsweken in het daarvoor bestemde lokaal;

ja: ☐; nee: ☐ - gebruik van digitale programma's bij het leren van woorden;

ja: ☐; nee: ☐ - gespreid leren van de leerstof voor de talen, dagelijks 15 minuten;

ja: ☐; nee: ☐ - maken van studiesamenvattingen;

ja: ☐; nee: ☐ - gebruik van de spellingscontrole op de computer/ laptop/ i-pad bij werkstukken.

Bij fraude kunnen faciliteiten (tijdelijk) ontnomen worden.

Deze faciliteiten en verplichtingen zijn in onderling overleg afgesproken en akkoord bevonden.

Datum:

Handtekening leerling:

Handtekening coördinator:

Andere mogelijkheden die op de dyslexiekaart ingevuld kunnen worden bij leerlingen die ernstig dyslectisch zijn (dit blijkt uit het onderzoeksrapport), worden bij hoge uitzondering toegekend en met de betreffende docenten besproken:

Compenserende faciliteiten:

- ja: ☐; nee: ☐ - naast schriftelijke toetsing kan mondelinge toetsing worden ingezet bij de vakken:
- ja: ☐; nee: ☐ - voorleesbeurten worden vooraf als huiswerk aangekondigd
- ja: ☐; nee: ☐ - grotere stukken toetsstof kunnen in kleinere stukken getoetst worden bij de vakken:

Verplichtingen:

Indien de leerling bij toetsing gebruik maakt van ondersteunende technologie (computer/ laptop/ i-pad), mag hij/zij geen gebruik maken van reeds eerder opgeslagen informatie. Indien de leerling hierop betrapt wordt, vervalt voor de duur van een jaar het gebruik van de computer bij alle vormen van toetsing.



Extra faciliteitenkaart

Naam:

Maakt vanwege een andere vorm van zorg dan dyslexie gebruik van de volgende **compenserende faciliteiten**:

- o Extra tijd voor alle toetsen (10 minuten op 60 minuten).
- o Vooraf door de docent ingekorte toetsen als extra tijd niet mogelijk is.
- o Maakt in de toetsweken de toetsen in het extra-tijdlokaal.
- o Luistertoetsen: *onderbouw* aangepaste beoordeling, *bovenbouw* aangepaste toets.
- o Gebruik van schoollaptop en Boni-usb-sticks bij de vakken:

Betrokken zorgcoördinator:

Bij fraude kunnen faciliteiten (tijdelijk) worden ontnomen.



Extra faciliteitenkaart

Naam:

Maakt vanwege een andere vorm van zorg dan dyslexie gebruik van de volgende **compenserende faciliteiten**:

- o Extra tijd voor alle toetsen (10 minuten op 60 minuten).
- o Vooraf door de docent ingekorte toetsen als extra tijd niet mogelijk is.
- o Maakt in de toetsweken de toetsen in het extra-tijdlokaal.
- o Luistertoetsen: *onderbouw* aangepaste beoordeling, *bovenbouw* aangepaste toets.
- o Gebruik van schoollaptop en Boni-usb-sticks bij de vakken:

Betrokken zorgcoördinator:

Bij fraude kunnen faciliteiten (tijdelijk) worden ontnomen.

Bijlage 7 Vergoeding bijzondere leermiddelen

Scholen voor voortgezet onderwijs zijn vanaf schooljaar 2009-2010 verplicht om lesmateriaal gratis ter beschikking te stellen aan leerlingen. Dit geldt ook voor aangepaste schoolboeken, zoals gesproken boeken (voor de Daisyspeler), braille boeken en vergrotingen. Deze boeken worden speciaal gemaakt voor leerlingen met een leesbeperking, zoals een visuele handicap of dyslexie. Deze verplichting geldt op basis van de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte. Het St.-Bonifatiuscollege zal voor de leerlingen die dat nodig hebben aangepaste schoolboeken huren bij Dedicon. Het ministerie van OCW subsidieert Dedicon voor het produceren van de aangepaste schoolboeken, waardoor de kosten voor scholen beperkt zijn. Scholen in het primair- en voortgezet onderwijs die voor hun visueel beperkte of hun dyslectische leerlingen bestellen, betalen een bijdrage van ongeveer 4,50 euro per leerling/ per titel/ per schooljaar. Dit bedrag is een tegemoetkoming in de materiaal- en verzendkosten. Voor visueel beperkte leerlingen geldt hierbij een maximumbedrag van 100 euro per jaar, ongeacht het aantal bestellingen of productverzoeken. Scholen kunnen deze aangepaste schoolboeken betalen uit het geld dat zij voor schoolboeken in de lumpsum ontvangen. De vergoeding van de bijzondere leermiddelen kan uiteraard alleen maar betrekking hebben op de door de school voorgeschreven, verplichte leermiddelen. Helaas is het wel zo dat niet altijd alle methodes beschikbaar zijn.

Praktische gang van zaken

De leerling levert een wensenlijst met betrekking tot de bijzondere leermiddelen in bij de betreffende dyslexiecoördinator of zorgcoördinator. Wat er uiteindelijk besteld wordt bij Dedicon is afhankelijk van het onderzoeksrapport van de betreffende leerling en welke boeken er beschikbaar zijn bij Dedicon. Het bestellen van de leermiddelen gebeurt online via www.dedicon.nl. Om te kunnen bestellen, moet de school zich online registreren en een raamovereenkomst met Dedicon sluiten. Het is mogelijk dat ouders of leerlingen zelf bestellen bij Dedicon, maar dit gaat altijd in overleg met de dyslexiecoördinator of de zorgcoördinator. In principe bestelt één van de dyslexiecoördinator het materiaal. Deze regeling geldt alleen voor dyslectische leerlingen en zorgleerlingen met een geldig onderzoeksrapport.

**Bijlage 8 Formulier laptopgebruik
dyslectische examenleerlingen**



Naam examenkandidaat: Examenvak: Docent: Datum:	Examennummer:
--	---------------

Beste leerling,

In toetsweken had je recht op extra tijd en/of een laptop, dat geldt in mei bij de centrale examens ook. Bij de centrale examens regelt school een laptop voor de vakken waarbij jij dat wilt. Door dit formulier in te vullen en te mailen naar a.vanvoskuilen@boni.nl ga je akkoord met de regels en afspraken en ben je zeker van een laptop bij de vakken waarbij jij dat hebt aangegeven.

Regels en afspraken bij laptopgebruik:

- Leerlingen mogen alleen werken in het bestand dat zij vinden op de usb-stick die zij te leen krijgen van school;
- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het tussentijds opslaan van het gemaakte werk;
- Leerlingen moeten de informatie in de koptekst ook digitaal invullen;
- Alleen leerlingen met dyslexie mogen gebruik maken van de spellingcontrole bij het vak Nederlands;
- Als een leerling klaar is en tussentijds, moet de leerling het werk opslaan op de usb-stick en op de desktop van de laptop;
- De leerling gaat met de usb-stick naar de printer die hiervoor bedoeld is;
- De leerling moet op iedere bladzijde een handtekening/paraaf zetten, hiermee geeft de leerling aan dat het inderdaad het eigen werk is;
- De usb-stick blijft bij de surveillant die op dat moment toezicht houdt;

- A.** Vul de koptekst in (kleine oefening voor bij de centrale examens)
B. Ik wil gebruik maken van een laptop bij het CE: wel/niet*
C. Ik heb dyslexie: wel/niet*
D. Ik heb recht op extra tijd: wel/niet*

*weghalen wat niet van toepassing is

Paraaf/ handtekening examenkandidaat:

Pagina 1 van 2

Naam examenkandidaat: Examenvak: Docent: Datum:	Examennummer:
--	---------------

Bij de volgende vakken is geen laptop/computer toegestaan in verband met de spellingcontrole: Duits, Engels, Frans, Latijn en Grieks. Vul hieronder in voor welke vakken je wel een laptop wilt gebruiken:

E. Ik maak bij de volgende vakken gebruik van een laptop:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Als je daarnaast ook nog gebruik maakt van het tekst-naar-spraakprogramma SprintPlus, geef dan hieronder aan voor welke vakken dat geldt.

F. Ik maak bij de volgende vakken gebruik van het tekst-naar-spraakprogramma SprintPlus:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

G. Mail dit formulier naar a.vanvoskuilen@boni.nl.

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier. De dyslexiecoördinatoren, de zorgcoördinator, de afdelingsleiders en de examensecretaris wensen je veel succes toe met de examens!

Paraaf/ handtekening examenkandidaat:

Bijlage 9 Werkafspraken rondom de leerlingenlijst dyslexie en extra ondersteuning

1. We hebben afgesproken dat Josse Lueb ieder jaar de beginlijst maakt.
2. Josse plaatst deze lijst op teams in de Boni-wegwijzer.
3. De coördinatoren (Linda, Marga, Patricia en Irmgard) houden vervolgens in Teams zelf alle wijzigingen bij in de lijst.
4. Die wijzigingen betreffen veranderde wensen van leerlingen met betrekking tot het gebruik van laptop en/ of SprintPlus. Daarnaast zijn er leerlingen die op dat moment pas een verklaring hebben gekregen en dus helemaal compleet toegevoegd moeten worden.
5. Op afgesproken dagen (het streven is 2 weken vóór een toetsweek) stuurt Josse deze lijst met alle aanpassingen en een nieuwe datum naar de coördinatoren (Linda, Marga, Patricia, Irmgard), de roostermakers, servicedesk, Mike Heijkamp, administratie, afdelingsleiders, Hanneke Hehenkamp, Arjan van Voskuilen, Jeannine Acampo, Anke Cuppen.
6. Een paar weken later stuurt Josse wederom de inmiddels eventueel aangepaste lijst met nieuwe datum naar de hierboven genoemden omdat dit voorafgaat aan de inhaaltoetsen; dit is noodzakelijk i.v.m. de indeling in de lokalen en de voorbladen van de inhaaltoetsen.
7. Het was voorheen de wens van de roostermakers dat wij steeds de wijzigingen t.o.v. de vorige lijst doorgeven, maar wij willen graag dat de hele lijst steeds opnieuw gecontroleerd wordt om fouten te voorkomen. We kunnen nu ervoor kiezen om de namen van de leerlingen bij wie we wijzigingen aanbrengen rood maken. De roosterkamer is momenteel onderbezet namelijk, dus wellicht kunnen we hen op deze manier tegemoet komen.
8. De coördinatoren zorgen er ook bij iedere wijziging onmiddellijk voor dat de gegevens in de lijst overeenkomen met de informatie in Magister bij Kenmerken. Het betreft dan het vermelden van dyslexie, adhd, enzovoort met de bijbehorende verklaring (soms is een verklaring ook te vinden bij de OSO-documenten, maar wij zorgen ervoor dat alles in ieder geval via Kenmerken te raadplegen is).
9. Bovendien worden faciliteiten ook in Kenmerken weergegeven: extra tijd, laptop met vermelding van de vakken, SprintPlus met vermelding van de vakken.

De afgesproken data voor het versturen van de meest recente lijst naar de roostermakers voor de rest van schooljaar 2025-2026:

Maandag 22 september 2025

Maandag 27 oktober 2025 (i.v.m. inhaaltoetsen)

Maandag 24 november 2025

Maandag 5 januari 2026 (i.v.m. inhaaltoetsen)

Maandag 23 februari 2026

Maandag 23 maart 2026 (i.v.m. inhaaltoetsen)

Maandag 13 april 2026 (i.v.m. examens 5h en 6v)

Maandag 8 juni 2026

Jaarlijks wordt gekeken aan de hand van de jaaragenda wat de beste momenten zijn om de lijst te delen met de roostermakers ter voorbereiding op de toetsweken en de inhaaltoetsen en de examens.