

# Handleiding voor leerlingen met ondersteuningsbehoefte (regulier)

versie oktober 2020



Iedere school heeft leerlingen met behoefte aan speciale ondersteuning om op school goed te kunnen functioneren. Als jij zo'n leerling bent, is dit document voor jou bedoeld, en voor je ouders (een aanduiding waarmee we steeds ook eventuele verzorgers bedoelen). Ook medewerkers van de school (zie kader) kunnen hieronder lezen welke rol ze spelen bij de ondersteuning. We proberen hier zo helder mogelijk op een rijtje te zetten wat jij zelf kunt of moet doen, wat je van school kunt verwachten en hoe dingen werken als jij een bepaalde ondersteuningsbehoefte hebt. Deze handleiding geldt voor leerlingen van de reguliere klassen; voor de Monnikskap gelden deels andere regelingen.

## **Wanneer krijg je extra ondersteuning?**

Voor extra ondersteuning of maatwerk moet een goede reden zijn: een *indicatie*, bijvoorbeeld dyslexie, AD(H)D of een onleesbaar handschrift. Of die er voor jou is, blijkt vaak uit de gegevens van je vorige school. Ook kunnen er tijdens jouw tijd op het Dominicus College aanwijzingen zijn dat jij bij bepaalde ondersteuning gebaat bent. Dit kan (bij voorkeur via je mentor) bij de zorgcoördinator aan de orde gesteld worden. Het zorgteam gaat dan in overleg en onderzoekt of je voor ondersteuning in aanmerking komt en hoe die eruit moet zien. Voor bepaalde voorzieningen is een verklaring door een externe deskundige nodig. Het bepalen van de ondersteuning is maatwerk: zo krijgt iedere leerling met dyslexie extra tijd bij toetsen, maar voor sommigen levert het ook iets op om met Kurzweil te werken. We vinden het belangrijk dat je zo zelfstandig mogelijk met je situatie leert omgaan en gestimuleerd wordt om het beste uit je schoolcarrière te halen. Als jij of je ouders willen praten over hoe het met de ondersteuning gaat, zoek je in principe eerst contact met je mentor en eventueel met de zorgcoördinator; zij zullen zo nodig ook zelf contact opnemen.

## **Wie is wie?**

Bij de ondersteuning zijn natuurlijk je mentor en je docenten betrokken, maar daarnaast misschien nog een aantal andere mensen in de school. Hier lees je wie wie is op het moment dat dit document is gemaakt. Als je iemand van hen wilt e-mailen, zet dan [@dominicuscollege.nl](mailto:@dominicuscollege.nl) achter de afkorting.

De zorgcoördinator, die het zorgteam aanstuurt: mw. Jeannette Buijs (BUE)  
De orthopedagoog: mw. Eva Bruggeman (BRE)  
De Kurzweilcoördinator: dhr. Eric Ordelmans (ORE)  
De Schoolexamensecretaris: dhr. Jos Kieboom (KIJ)  
De Centraal Examensecretaris: dhr. Ad Hereijgers (HEA)  
De mediathecaris: dhr. Johan van Haalen (HAJ)  
Het secretariaat: mw. Kiki Geurts (GEI)

## **Hoe is te zien wie welke ondersteuning krijgt?**

In Magister is bij iedere leerling bij 'Begeleiding' een informatieblad 'Vrije info'. Als jij extra ondersteuning nodig hebt, dan staat daarover informatie in dit informatieblad, ingevuld en bijgewerkt door het zorgteam.

Mentoren en docenten krijgen aan het begin van het schooljaar een lijst met namen van leerlingen voor wie op 'Vrije info' ondersteuning is ingevuld. Zij bekijken dan zelf in Magister (webversie, niet de

app) welke leerling welke ondersteuning krijgt en houden daar vervolgens in hun onderwijs en begeleiding rekening mee. Leerlingen en ouders kunnen via de Magister-app om technische redenen de 'Vrije info' helaas niet zelf zien. Je mag wel aan de mentor vragen om je eigen gegevens op 'Vrije info' in te zien en/of een schermafdruck hiervan te krijgen.

The screenshot shows the Magister app interface. On the left is a blue sidebar menu with the following options: Hoofdmenu, Basisgegevens, Begeleiding (highlighted), Opleiding, Examen, and Resultaten. At the bottom of the sidebar is an 'Inklappen' button. The main content area is titled 'Leerling (nummer) - klas' and has a navigation bar with tabs: Logboek, Afwezigheid, Kenmerken, Zorg, Toetsen, OSO documenten, and Vrije info (selected). Below the tabs is a 'Kwadrant' button. The main content is divided into two sections: 'Leerlingondersteuning' and 'Voorzieningen bij toetsen'. The 'Leerlingondersteuning' section contains two fields: 'Indicatie' and 'handelingsadviezen/ondersteuningsbehoefte', both with a '-' symbol. The 'Voorzieningen bij toetsen' section contains two fields: 'extra tijd bij:' and 'tekstverwerker bij:', both with a '-' symbol.

### **Vrijstelling**

Ondersteuning betekent maar zelden dat je vrijstelling of ontheffing krijgt, dus dat je een bepaald onderdeel of vak niet hoeft te doen. Enkele uitzonderingen daar gelaten. Meer informatie over vrijstelling voor Frans/Duits als examenvak op Vwo staat in het Examenreglement artikel 16 e en f. Vrijstellingen worden door het zorgteam onderbouwd en geregistreerd in 'Vrije info' wanneer ze goedgekeurd zijn door de schoolleiding. Bij de vakkenkeuze in klas 3 zorgt de decaan er mede voor dat het vakkenpakket toch aan de exameneisen voldoet.

### **Voorzieningen bij toetsen**

Ondersteuning kan onder andere bestaan uit het gebruik van bepaalde voorzieningen bij toetsen. Het is de bedoeling dat deze voorzieningen jouw problemen (deels) compenseren en daarmee het verschil tussen jou en andere leerlingen verkleinen; het is niet de bedoeling dat een toets er voor jou gemakkelijker door wordt dan voor de gemiddelde klasgenoot. Het Zorgteam bepaalt welke voorzieningen je krijgt en legt ze vast in 'Vrije info'. Hierbij wordt rekening gehouden met de eisen van het eindexamen (zie volgende paragraaf). We vertrouwen erop dat je verstandig met de voorzieningen omgaat.

### **Voorzieningen bij het Centraal Examen (CE)**

Bij het Centraal Examen in het laatste leerjaar moeten voorzieningen bij toetsen voldoen aan [artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO](#). Dat wil zeggen dat voorzieningen vaak alleen kunnen op basis van

een verklaring van een deskundige, bijv. een dyslexieverklaring. In twijfelgevallen moet de Centraal examensecretaris overleggen met het College van Toetsing en Examens (Cvte) of wordt de jaarlijkse brochure [kandidaten-met-een-beperking](#) geraadpleegd. In de eerste helft van het examenjaar neemt de zorgcoördinator/orthopedagoog contact op (+ één herinnering) met alle examenkandidaten die op dat moment voorzieningen bij toetsen hebben. Je moet vervolgens zelf met de zorgcoördinator/orthopedagoog in overleg over de voorzieningen die je bij het CE krijgt (en bij luistertoetsen van het SE). Zij leggen deze afspraken apart vast in 'Vrije info'. De Centraal examensecretaris verwerkt deze voorzieningen in het rooster, nodigt jou één keer uit om het CE-rooster met voorzieningen te controleren en meldt de voorzieningen bij de Inspectie van het Onderwijs.

### **Handleiding bij een aantal voorzieningen bij toetsen**

**Startopmerking voor docenten:** zoals hieronder te lezen hoeven er voor een toetsweek alleen i.v.m. Kurzweil aparte opgaven ingeleverd te worden. Met name door de eerste maatregel hieronder kunnen alle andere leerlingen uit de voeten met de standaard-opgaven op papier.

**1. Lettertype Arial 12** is standaard voorgeschreven voor toetsen op het Dominicus College. Vergroting van toetsen is dan normaal gesproken niet nodig.

**2. Extra tijd** bij toetsen bedraagt in principe 20% (dus 10 min. bij 50 min., 12 min. bij 1 uur; bij CE standaard 30 minuten). Als je recht hebt op deze extra tijd, krijg je een pasje van het Zorgteam. Dit pasje moet je bij iedere toets zelf op je tafel leggen om de extra tijd ook echt te krijgen. Om te voorkomen dat je 10 minuten langer in de les moet blijven dan je klasgenoten, heeft het de voorkeur dat je docent de toets niet het volle lesuur laat duren of bij jou bepaalde opgaven weglaat/doorstreept. Bij luistertoetsen in het eindexamenjaar is extra tijd in de vorm van verlengde leespauses mogelijk. Die worden in aparte lokalen afgenomen.

**3. Spelfouten** (en eventueel zwakke formuleringen) niet of minder zwaar mee laten tellen, is een maatregel waar in ieder geval leerlingen met dyslexie gebruik van kunnen maken door een 'D' boven hun toets te zetten. Bij het CE van de moderne talen (met name Nederlands) telt spelling wel gewoon mee.

**4. Kurzweil** (software voor spraakondersteuning) kan bijvoorbeeld nuttig zijn als je dyslexie hebt en er veel leeswerk (meer dan één A4) in een toets zit. Spraakondersteuning is bedoeld om de opgaven beter te begrijpen; in principe schrijf je je antwoorden gewoon op. Als je Kurzweil voor het eerst gaat gebruiken krijg je daarvoor instructie van de Kurzweilcoördinator. Zo vroeg mogelijk voor afname van de toets bespreek je met de docent of Kurzweil voor de aankomende toets nuttig/nodig is. Zo ja, dan...

- zet je docent de opgaven in Word of pdf in een veilige omgeving in Teams. Op verzoek van de docent bewerkt de Kurzweilcoördinator toetsen van Frans/Duits/Engels tot een bruikbaar formaat.
- maak je de toets in een *gewone lesweek in de mediatheek* en in de *toetsweek in lokaal B101*. (Over welke toetsen je in een toetsweek precies op Kurzweil moet/mag maken, stuurt de Kurzweilcoördinator jou een e-mail waarop je moet antwoorden.)



- zorg je dat je zelf oortjes bij je hebt om de opgaven te beluisteren.
- haalt de surveillant of mediathecaris de toets van Teams en geeft hem aan jou op usb-stick.
- geef je je uitwerking en de stick na afloop terug aan surveillant/mediathecaris, die hem inlevert bij de Kurzweilcoördinator/de docent.

Als je in de bovenbouw een *herkansing* maakt van een SE-toets waarbij je Kurzweil gebruikt had, dan moet je zelf bij je herkansingsaanvraag Kurzweil weer aanvragen. De Schoolexamensecretaris geeft dit door aan de docent en aan de Kurzweilcoördinator. Docent of (bij Frans/Duits/Engels) Kurzweilcoördinator levert de toets op stick in een toetsenveloppe in bij de herkansingsopgaven. Je regelt zelf je eigen oortjes en (met je schoolpas) een laptop met Kurzweil bij de mediathecaris. Bij CE's in het laatste leerjaar staat op het rooster of je Kurzweil gebruikt. Dan staat er een pc of laptop met Kurzweil voor je klaar in de examenruimte.

Alle betrokkenen vinden preciezere informatie over werken met Kurzweil op de Kurzweil-site in Teams, beheerd door de Kurzweilcoördinator. N.B. Je kunt de schoollicentie van Kurzweil ook thuis gebruiken om te studeren en lezen.

**5. Gebruik van een tekstverwerker** kan ook zonder een specifieke ondersteuningsbehoefte, maar vanwege de organiseerbaarheid past de school het met mate toe. Bovendien kan de docent altijd bepalen dat het gebruik van de tekstverwerker bij een bepaalde toets niet nodig of niet toegestaan is; overleg hierover met je docent. Als deze voorziening voor jou geldt en toegestaan wordt, dan...



- haal je in een *gewone lesweek* (met je schoolpas) een laptop bij de mediathecaris en maak je in het lokaal de toets op een usb-stick van de docent. Sla je werk regelmatig op!
- mail je (ruim) voor een *toetsweek* vak/datum/tijd van de toets aan het secretariaat. Je hoort dan terug of je op de docentencomputer in het lokaal de toets maakt of kort voor de toets (met je schoolpas) een laptop bij de mediathecaris moet halen. Daarnaast haal je kort voor de toets bij het secretariaat een enveloppe met usb-stick waarop je de toets maakt en inlevert bij de surveillant.<sup>1</sup>

Tenzij anders afgesproken mag je bij tekstverwerken de spellingcontrole gewoon gebruiken. Bij het CE Nederlands mag je de spellingcontrole alleen gebruiken als je dyslexie hebt. Bij bepaalde examentoetsen (SE en CE's) waarbij veel geschreven wordt, werken soms alle leerlingen op een pc of laptop.

**6. Mondeling** toetsen i.p.v. schriftelijk kan als de vakdocent dat bij een toets nuttig en doenlijk vindt.

**7. Andere voorzieningen** waar een surveillant in een toetsweek van moet weten, worden aan hen gecommuniceerd door middel van een lijstje dat de zorgcoördinator voor elke toetsweek bijwerkt.