

## Dyslexie en ICT

Aandachtspunten en adviezen voor dyslectische leerlingen:

- Werk zoveel mogelijk met een computer. De computer is een handige tool om problemen met spellen, lezen en schrijven te minimaliseren.
- Software programma's kunnen je zelfredzaamheid met betrekking tot lezen, spellen en leren vergroten.
- Bedenk wel dat een computer en software hulpmiddelen zijn, het zal nooit alle problemen wegnemen. Het werken met een computer vereist ook vaardigheden en extra organisatie.
- Zorg dat je een goede kennis hebt van de standaard (klassieke) software: tekstverwerking, spellingscontrole, overhoorsoftware voordat je geavanceerde toepassingen in gaat zetten.
- Bij de kennis van tekstverwerking hoort ook kennis van bestandsbeheer en autocorrectie. Leer je documenten een duidelijke naam te geven en overzichtelijk op te slaan, eventueel aan de hand van een mappenstructuur.
- Vraag advies aan je docent. De docent kan goed aangeven wat handige software is voor het betreffende vak, bijvoorbeeld van de (digitale) lesmethode.
- Leer goed typen.
- De school betaalt de kosten van Dedicon bij aanvraag van (voorgelezen) schoolboeken. Vraag naar de voorwaarden bij de coördinator onderwijsondersteuning.
- Probeer gratis producten uit of vraag om een demoversie voordat je een programma aanschaft. Overleg met school welke programma's handig in gebruik zijn en welke programma's er toegestaan zijn tijdens toetsen en examens.

Heb je extra hulp/ondersteuning nodig? Bespreek dit met je mentor. Je kan hulp krijgen van bijvoorbeeld een Master En (specialist in leren). Wanneer je wilt werken met tekst-naar-spraak

### Computer/IPad/telefoon

- tekstverwerking
- spellingscontrole
- autocorrectie
- apps, bijv.: LEX , voicedream, google vertalen
- voorgelezen boeken via Dedicon

### Digitale (webbased) leerondersteuning

- digitale woordenboeken
- overhoorsoftware bijv.: wrts
- mindmapprogramma's
- woordenlijsten bijv.: van de lesmethode, woordjesleren.nl

### Gespecialiseerde software

- voorleessoftware (tekst-naar-spraak)
- dicteersoftware (spraak-naar-tekst)
- leerondersteuningssoftware, zoals: mindmapsoftware

software bespreek dit dan met teamleider.

<p><b>Aanvraag</b></p>	<p>De aanvraag voor het werken met tekst-naar-spraak software en/of het typen van toetsen voor bepaalde vakken wordt door ouders/verzorgers gedaan bij de teamleider. De teamleider neemt contact op met de Coördinator onderwijsondersteuning (COO).</p> <p>De COO gaat na of de aanvraag wordt ondersteund door een op school aanwezige deskundigenverklaring en zorgt ervoor dat de benodigde verklaring wordt toegevoegd aan de teamdrive.</p> <p>Master En, ouders, leerling en mentor hebben een afstemmingsgesprek waarin de afspraken worden gemaakt en vastgelegd in een handelingsdeel OPP; de procedures worden doorgenomen en wie welke verantwoordelijkheid draagt.</p> <p>Master En draagt zorg voor OPP. Teamleider/COO worden door de mentor op de hoogte gesteld.</p> <p>Ouders/verzorgers zorgen voor een goed functionerende laptop en de benodigde software.</p> <p>Leerling krijgt op de faciliteitenkaart een aantekening met de gemaakte afspraken.</p> <p>De examensecretaris wordt op de hoogte gesteld van de gemaakte afspraken.</p> <p>Mentor informeert alle betrokkenen op school over de gemaakte afspraken.</p> <p>De aanvraag dient minimaal drie weken voor aanvang van de start van de faciliteit plaats te vinden.</p> <p>Ouders, leerling en teamleider ondertekenen het handelingsdeel met de gemaakte afspraken. Tevens wordt de procedure zoals beschreven in de overzicht getekend door ouders en leerling.</p>
<p><b>In de praktijk Tijdens de toetsafname</b></p>	<p>Tijdens de toets zit de leerling met de laptop op een door de docent aangewezen plaats in de klas.</p> <p>Bij de toets mogen spellingscontrole, woordvoorspelling en woordenschatlijsten niet gebruikt worden, tenzij een vakdocent daar expliciet toestemming voor geeft.</p> <p>De leerling mag geen gebruik maken van het internet. Het digitale woordenboek is geblokkeerd.</p> <p>Bij de toets dient het logboek (indien mogelijk; is onderdeel van Kurzweil) ingeschakeld te zijn.</p> <p>Docenten kunnen tijdens de toets of na afloop ervan het logboek raadplegen. Als blijkt dat het logboek niet is geactiveerd, wordt de toets behandeld als een toets met fraude.</p> <p>De (examen-)toets wordt door de vakdocent aangeleverd op USB-stick in (tekst)PDF, bij de ondersteuner van de Mediatheek (Mvr. Jongejan) of de manager Facilitair (Mvr. Hagens).</p> <p>De leerling ontvangt ook een papieren versie van de toets.</p> <p>De vakdocent is verantwoordelijk om de toets minimaal 1 week van tevoren aan te leveren in een PDF formaat.</p> <p>De leerling antwoordt op een papieren blad (geschreven) of hij noteert de antwoorden op de laptop onder vragen of in een leeg Word</p>

	<p>document. Dit is vooraf afgesproken en vastgelegd op de faciliteitenkaart.</p> <p>Na de toets zet de leerling de logboekgegevens op de USB-stick. Hij laat de docent zien dat hij de antwoorden op papier heeft genoteerd of, samen met de logboekgegevens, heeft opgeslagen op de USB-stick. Daarna neemt de docent de USB-stick in en wordt de computer afgesloten.</p> <p>De toets en antwoorden mogen niet opgeslagen worden op de laptop om geheimhouding van de toets te kunnen waarborgen. De ICT-deskundige controleert steekproefsgewijs de laptop. De leerling dient hieraan mee te werken.</p> <p>In geval van fraude gelden de normale regels, zie leerlingenstatuut en zullen door teamleider passende maatregelen genomen worden.</p>
<p><b>Examenregels</b></p>	<p>Ouders/verzorgers en leerling geven schriftelijk voor 1 oktober van het betreffende examenjaar aan het examensecretariaat door voor welke examenvakken tekst-naar-spraak software/laptop gebruik wordt, mits ondersteunt door de opschool aanwezige dyslexieverklaring en mits de leerling in eerdere schooljaren ook gebruik heeft gemaakt van tekst-naar-spraak software/laptop.</p> <p>Het jaarlijkse aangepaste document: 'kandidaten met een beperking, centrale examens VO en rekentoets VO' uitgebracht door het College van Toetsen voor Toetsen en Examens is altijd geldend.</p> <p>Bij examentoetsen wordt een leerling na afloop begeleid door een surveillant naar het examensecretariaat. Daar worden de toetsen (en logboekgegevens) vanaf de USB stick afgedrukt en onderstekend door surveillant en leerling.</p> <p>Examentoetsen worden gemaakt op een eigen laptop. Deze laptop dient 1 werkweek voor het eerste examen ingeleverd te worden bij het examenbureau, zodat de laptop klaargemaakt kan worden voor het examen door de ICT-er van school. Wanneer dit een probleem vormt, dan dienen ouders/verzorgers dit voor 1 oktober van het examenjaar kenbaar te maken bij het examensecretariaat.</p>