



**PROFESSIONELE BACHELOR IN HET ONDERWIJS
SECUNDAIR ONDERWIJS**

Eindwerk

Sticordi-maatregelen in het gewoon
secundair onderwijs



**PROFESSIONELE BACHELOR IN HET ONDERWIJS
SECUNDAIR ONDERWIJS**

Eindwerk

Sticordi-maatregelen in het gewoon secundair onderwijs

PROMOTOR
ANNE-CATHERINE QUETIN
LECTOR OPVOEDKUNDE

JOYCE BRUNINX
WISKUNDE - AARDRIJKSKUNDE
ACADEMIEJAAR 2014-2015

Voorwoord

Na 3 jaar lerarenopleiding vormt dit eindwerk een mooi einde van mijn studies. Ik heb tijdens deze 3 jaar veel bijgeleerd over mijn onderwijsvakken, maar ook op pedagogisch vlak.

Omdat het pedagogische mij wel erg interesseert, heb ik voor mijn eindwerk dan ook gekozen voor een onderwerp dat hierbij aansluit. De sticordi-maatregelen zijn van groot belang sinds de invoer van het M-decreet.

Hoe verder mijn eindwerk vorderde, hoe interessanter en complexer dit onderwerp werd. Ik wil dan ook in de eerste plaats mijn promotor bedanken, Anne-Catherine Quetin. Zij heeft mij geholpen wanneer ik vast zat tijdens het uitschrijven van het eindwerk en heeft me op goede ideeën gebracht.

Verder wil ik ook graag mijn tweede lezer, Isabelle Barthels bedanken voor de hulp. Zij kon me verder informatie geven over de maatregelen, wanneer ik deze niet kon vinden.

Ten slotte wil ik ook alle scholen bedanken die hebben meegewerkt aan dit eindwerk. Zij maakten tijdens een drukke periode in het jaar tijd vrij, zodat ik informatie kon verkrijgen die noodzakelijk was voor mijn eindwerk.

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Inhoudsopgave	5
Inleiding	7
1 M-decreet	5
1.1 Nieuw M-decreet voor meer inclusie in het onderwijs 1	5
1.2 Invloed op het onderwijs.....	6
1.2.1 Invloed op de leerkracht	6
1.2.2 Invloed op de leerling	6
1.2.3 Invloed op de klas	7
1.3 Het zorgcontinuüm	8
1.3.1 Fase 0: Preventieve basiszorg	8
1.3.2 Fase 1: verhoogde zorg	8
1.3.3 Fase 2: uitbreiding van de zorg	9
1.3.4 Fase 3: overstap naar school op maat	9
1.4 Het zorgcontinuüm: het lijnenmodel	10
1.5 GON- en ION-ondersteuning.....	11
1.5.1 Inclusief onderwijs (ION)	11
1.5.2 Geïntegreerd onderwijs (GON).....	11
1.6 Wetgeving	12
2 Sticordi-maatregelen	13
2.1 Wat?	13
2.1.1 Stimuleren.....	13
2.1.2 Compenseren.....	13
2.1.3 Remediëren	14
2.1.4 Dispenseren.....	14
2.2 Wanneer?	14
2.2.1 Zorgbeleid	15
2.2.2 Integratieplan	15
3 Leer- en ontwikkelingsstoornissen	16
3.1 Dyslexie	16
3.2 Dysorthografie.....	16
3.3 Dysfasie	17
3.4 Dyscalculie.....	17
3.5 ADHD.....	17
3.6 Autisme	18
3.7 Auditieve beperking.....	18
4 Onderzoek	19
4.1 Onderzoeksvragen.....	19
4.2 Onderzoek Limburgse secundaire scholen.....	20

5	Workshop sticordi-maatregelen.....	24
5.1	Uitwerking van de workshop.....	24
5.1.1	Inleiding (5'):	24
5.1.2	Workshop: (20').....	24
5.1.3	Theoretisch gedeelte: (15').....	27
5.1.4	Slot: (10').....	30
5.2	Besluit na de workshop	30
6	Bronnen	31
7	Bijlagen.....	32
7.1	Bijlage 1: Sticordi-fiches dyslexie, dyscalculie, ADHD, ASS	32
7.2	Bijlage 2: School 1: Handelingsplan ADD/ADHD.....	64
7.3	Bijlage 3: School 1: Handelingsplan dyscalculie	66
7.4	Bijlage 4: School 1: Handelingsplan dyslexie.....	68
7.5	Bijlage 5: School 2: Handelingsplan dyscalculie	70
7.6	Bijlage 6: School 2: Handelingsplan dyslexie.....	71
7.7	Bijlage 7: School 3: Handelingsplan dyslexie.....	73
7.8	Bijlage 8: School 3: Handelingsplan dyscalculie	74
7.9	Bijlage 9: School 4: Handelingsplan dyscalculie	75
7.10	Bijlage 10: School 4: Handelingsplan dyslexie.....	76
7.11	Bijlage 11: School 5: Handelingsplan ADHD	77
7.12	Bijlage 12: School 5: Handelingsplan dyscalculie	79
7.13	Bijlage 13: School 5: Handelingsplan dyslexie.....	81
7.14	Bijlage 14: School 6: Handelingsplan ADHD/ADD	84
7.15	Bijlage 15: School 6: Handelingsplan dyscalculie	85
7.16	Bijlage 16: School 6: Handelingsplan dyslexie.....	86
7.17	Bijlage 17: School 7: Handelingsplan ADHD/ADD	87
7.18	Bijlage 18: School 7: Handelingsplan dyscalculie	88
7.19	Bijlage 19: School 7: Handelingsplan dyslexie.....	89
7.20	Bijlage 20: School 8: Handelingsplan ADHD	91
7.21	Bijlage 21: School 8: Handelingsplan dyscalculie	92
7.22	Bijlage 22: School 8: Handelingsplan dyslexie.....	93
7.23	Bijlage 23: School 9: Handelingsplan dyscalculie	95
7.24	Bijlage 24: School 9: Handelingsplan dyslexie.....	99
7.25	Bijlage 25: School 10: Handelingsplan dyslexie & dyscalculie	104
7.26	Bijlage 26: School 11: Algemene sticordi-maatregelen.....	105
7.27	Bijlage 27: School 12: Handelingsplan dyslexie.....	107
7.28	Bijlage 28: School 12: Handelingsplan dyscalculie	110
7.29	Bijlage 29: PowerPoint Workshop	113
7.30	Bijlage 30: Stellingenspel Socrative.....	118
7.31	Bijlage 31: Antwoorden stellingenspel Socrative	119
7.32	Bijlage 32: Evaluatie aanwezigen workshop.....	121
7.33	Bijlage 33: Bewijs van deelname	122

Inleiding

Sinds de invoer van het M-decreet zullen veel leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis terechtkomen in het gewoon onderwijs, terwijl deze voordien naar het buitengewoon onderwijs werden doorverwezen. Om de leerlingen zo goed mogelijk te laten functioneren, is er extra ondersteuning nodig van de leerkrachten en externen. Hiervoor bestaan er onder andere sticordi-maatregelen. In heel wat scholen worden er al sticordi-maatregelen toegepast, maar een globaal overzicht bestaat hier niet van.

Om een duidelijker beeld te geven van wat sticordi-maatregelen inhouden, bestaat het eerste deel van dit eindwerk uit een literatuurstudie. Hierin wordt er om te beginnen dieper ingegaan op het M-decreet, omdat het net door het M-decreet is dat er meer leerlingen terecht komen in het gewoon onderwijs. Hierbij volgt er een theoretische omkadering van het zorgcontinuüm, GON en ION, omdat dit samenhangt met de sticordi-maatregelen en een uitgebreide zorg voor elke leerling.

Als tweede deel komen de sticordi-maatregelen aan bod. Er wordt duidelijk uitgelegd waaruit deze maatregelen bestaan en waarvoor ze dienen.

Ten slotte worden alle veel voorkomende leer- en ontwikkelingsstoornissen beknopt uitgelegd. Dit omdat de sticordi-maatregelen afhankelijk zijn per stoornis. Uiteraard bestaat er ook een gemeenschappelijke stam van sticordi-maatregelen, die voor elke leerling van toepassing zijn. Om deze gemeenschappelijke stam te achterhalen en een opsomming te kunnen maken van alle mogelijke sticordi-maatregelen per stoornis, volgt er na de literatuurstudie een onderzoek. In dit onderzoek worden volgende onderzoeksvragen beantwoord:

Op welke manier bieden secundaire Limburgse scholen een aangepaste begeleiding aan leerlingen met specifieke noden in de eerste en tweede graad?

- ➔ Welke sticordi-maatregelen gebruiken de scholen voor leerlingen met:
 - Dyslexie en dyscalculie
 - ASS
 - ADHD
 - Auditieve beperking
- ➔ Op welke manier worden sticordi-maatregelen opgesteld voor een leerling met specifieke noden?
- ➔ Welke sticordi-maatregelen zijn van toepassing op meerdere stoornissen?
- ➔ Welke sticordi-maatregelen zijn relevant voor alle leerlingen?
- ➔ Welke maatregelen worden er extra genomen sinds de invoering van het M-decreet?

Ten slotte heeft er ook nog een workshop plaatsgevonden rond sticordi-maatregelen in het gewoon onderwijs. Deze workshop werd gegeven voor verschillende leerlingbegeleiders uit verschillende scholen. De resultaten van het onderzoek en de workshop zijn ook terug te vinden in dit eindwerk.

1 M-decreet

1.1 Nieuw M-decreet voor meer inclusie in het onderwijs ¹

Op 12 maart 2014 werd in het Vlaams Parlement het M-decreet ingevoerd. 'M' staat voor maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften¹.

Leerlingen met specifieke onderwijsnoden worden gezien als leerlingen met chronische en significante participatieproblemen, waarvan de oorzaak een samenspel is tussen²:

- één of meerdere functiebeperkingen op mentaal, psychisch, lichamelijk of zintuiglijk vlak
- beperkingen bij het uitvoeren van activiteiten
- persoonlijke en externe factoren

De overheid wil er door de invoer van het M-decreet voor zorgen dat er zoveel mogelijk leerlingen naar het gewoon onderwijs kunnen gaan, omdat er momenteel veel te veel leerlingen naar het buitengewoon onderwijs doorverwezen worden. Daarbij hebben deze leerlingen te weinig keuzemogelijkheden, vooral naar hun latere leven toe. Ze komen vaak terecht in beschutte werkplaatsen en worden zo onvoldoende geïntegreerd. Het VN-Comité voor de Rechten van Personen met een Handicap is bezorgd om het tekort aan mogelijkheden voor inclusief onderwijs in België, de lange wachtlijsten voor ondersteuning en een tekort aan toegankelijkheid.³ Sinds 2008 is er een wet die beschrijft dat leerlingen met een beperking recht hebben op redelijke aanpassingen in het gewoon onderwijs, zodat ze ook daar terecht kunnen. Meer hierover in "1.6 Wetgeving".

Het is niet zo dat nu ineens alle leerlingen uit het buitengewoon onderwijs zullen overstappen naar het gewoon onderwijs. Vanaf september 2015 zullen de maatregelen geleidelijk aan ingevoerd worden. Leerlingen die voor dit schooljaar al in het buitengewoon onderwijs school liepen, zullen dit ook gewoon daar kunnen afmaken.

Zonder begeleidende maatregelen, zou het niet mogelijk zijn om dit plan uit te voeren. Er worden onder andere extra competentiebegeleiders ingezet om zo de leerkrachten en begeleiders in het gewoon onderwijs te ondersteunen bij de begeleiding van de leerlingen met een beperking⁴. Ook zal er een netwerk ontstaan waar alle ouders, leerkrachten, begeleiders en externen terecht kunnen met vragen over inclusieve trajecten. Ook zullen er tijdens het schooljaar 2015-2016 en het schooljaar 2016-2017 nascholingen plaatsvinden die volledig in het teken staan van inclusief onderwijs.

Door dit decreet zullen er dus minder leerlingen in het buitengewoon onderwijs terecht komen en meer in het gewoon onderwijs. Hierdoor komen er middelen vrij, die op hun beurt gebruikt kunnen worden bij de ondersteuning van leerlingen met een beperking in het gewoon onderwijs. Zo kan men ervoor zorgen dat de vakkundigheid in het buitengewoon onderwijs niet beperkt wordt tot deze scholen, maar ze dit ook door kunnen geven aan het volledige onderwijsnetwerk.

¹ Bron: <http://www.ond.vlaanderen.be/specifieke-onderwijsbehoeften/Beleid/M-decreet/default.htm>

² Bron: Document themazetting OBPWO (Onderwijs Vlaanderen, 2014)

³ Bron: Artikel Het Laatste Nieuws (04/10/2014): "België moet meer werk maken van inclusie van personen met een handicap"

⁴ Bron: Onderwijs Vlaanderen (2014)

Veel ouders, leerkrachten, leerlingen en scholen stellen zich hier vragen bij. Ze vragen zich af wat nu precies de gevolgen voor hen zullen zijn en welke invloed dit zal hebben op het onderwijs. Meer hierover vindt u in “1.2 Invloed op het onderwijs”.

1.2 Invloed op het onderwijs

Door de invoer van het M-decreet zijn er heel wat mensen die zich vragen stellen. Theo Mardulier, adviseur bij het Departement Onderwijs en Vorming en medeoprichter van het M-decreet heeft 20 vragen beantwoord die ouders, leraren en scholen zich geregeld stellen⁵. Hieruit kunnen we een aantal gevolgen afleiden voor de leerkracht, leerling en de klas.

1.2.1 Invloed op de leerkracht

Veel leerkrachten uit het gewoon onderwijs vragen zich misschien af of ze zich moeten aanpassen en bijscholen bij de invoer van het M-decreet. De klassen gaan niet overrompeld worden door leerlingen met een beperking of leerstoornis. Het zal gaan om minder dan 1 leerling per klas.

Het is hierbij niet nodig om als leerkracht een expert te worden in alle mogelijke leerstoornissen of beperkingen. Wat wel van belang is, is dat de leerkracht alle nodige basiscompetenties bezit om les te kunnen geven aan alle leerlingen en dit op een goede manier. Hiermee wordt bedoeld dat de leerkracht de noden van elke individuele leerling moet kunnen inschatten, de leerkracht de doelstellingen kan bepalen, kan differentiëren, bijsturen en remediëren. Het gaat dus vooral over het versterken van het leraarschap op didactisch vlak, pedagogisch vlak en op vlak van handelingsgericht samenwerken met anderen.

Ook zal er een beter overleg moeten plaatsvinden tussen de verschillende partijen. De leerkracht zal meer in overleg moeten treden met de leerling in kwestie en de ouders. De samenwerking tussen de leerkracht, het CLB en andere ondersteuners zal ook diepgaander moeten plaatsvinden.

Sommige leerkrachten in het buitengewoon onderwijs vrezen daarentegen voor hun job. De jobs in het buitengewoononderwijs zullen niet verdwijnen. Integendeel, de leerkrachten in het buitengewoon onderwijs kunnen zich focussen op het kleinere aantal leerlingen wat zal leiden tot een andere taakinvinging. De leerkrachten blijven verbonden aan hun school voor buitengewoon onderwijs, maar zullen hierbij ondersteuning moeten bieden aan leerkrachten en leerlingen in het gewoon onderwijs in de buurt. Hun vakkundigheid zal voor een goede aanvulling zorgen en zal de leerkrachten uit het gewoon onderwijs helpen bij het begeleiden van de leerlingen met een leerstoornis of beperking.

1.2.2 Invloed op de leerling

Het M-decreet zal er niet voor zorgen dat op 1 september 2015 alle leerlingen uit het buitengewoon onderwijs ineens terecht komen in het buitengewoon onderwijs. Waar het M-decreet wel voor zorgt, is het feit dat er meer leerlingen in het gewoon onderwijs kunnen blijven en niet moeten overstappen naar het buitengewoon onderwijs⁶.

Wanneer leerlingen met een beperking of leerstoornis in het gewoon onderwijs kunnen blijven, kan men zich afvragen of dit gaat zorgen voor een verlaagd welbevinden. Leerlingen met een beperking of leerstoornis krijgen in een buitengewone school meer ondersteuning,

⁵ Bron: <http://www.klasse.be/leraren/44530/m-decreet/> (2014)

⁶ Bron: <http://www.klasse.be/leraren/44530/m-decreet/> (2014)

waardoor ze zich beter zullen voelen in die school. Het welbevinden is zeer belangrijk, maar het is beter om de leerling in een gewone school te houden en ervoor te zorgen dat die gewone school het welbevinden van elke leerling kan verzekeren. Anders moet de leerling onnodig overgeplaatst worden naar een aparte school en moet deze leerling zich weer opnieuw aanpassen. De maatschappij moet het buitengewoon onderwijs zien als dienstverlening en niet als gewoon een locatie waar de leerlingen terecht komen. Daarom wil het M-decreet ervoor zorgen dat een deel van de ondersteuning in het buitengewoon onderwijs kan doorgaan in het gewoon onderwijs, zodat de leerling ook een hoog welbevinden heeft in het gewoon onderwijs.

Hierbij zullen de ouders, leerkrachten en ondersteuners meer rekening moeten houden met de ervaringen van de leerlingen in het gewoon en buitengewoon onderwijs. De ouders en leerkrachten moeten rekening houden met de keuzes die de kinderen zelf willen maken. Hierdoor kunnen ze ervoor zorgen dat er minder frustraties optreden bij de leerlingen met een beperking of leerstoornis. Frustraties kunnen nog steeds optreden en daar moeten we als leerkracht, ouder of begeleider zeer waakzaam voor zijn.

In tegenstelling tot al het voorgaande, kan de aanwezigheid van leerlingen met een beperking in de klasgroep er ook voor zorgen dat er meer samenhang is en de leerlingen zorg leren dragen voor elkaar. Dit is ook een belangrijke competentie!⁷

1.2.3 Invloed op de klas

Sommige ouders van leerlingen en leerkrachten in het gewoon onderwijs vrezen voor het verlagen van het lesniveau door de integratie van leerlingen met een leerstoornis of beperking. Dit zal niet gebeuren, want ook nu zijn er al in elke klas grote niveaueverschillen.⁸

De maatregelen die genomen worden voor leerlingen met een beperking zijn ook goed voor de andere leerlingen. Bovendien zal de klas niet ineens een enorme toestroom van leerlingen met een beperking te wachten staan. Het zullen vooral leerlingen zijn die in ieder geval niet thuishoren in het buitengewoon onderwijs.

⁷ Bron: <http://www.klasse.be/ouders/37595/mdecreet/> (2014)

⁸ Bron: <http://www.klasse.be/leraren/44530/m-decreet/> (2014)

1.3 Het zorgcontinuüm

De onderwijskoepels en de CLB-centrumnetten hebben enkele jaren geleden samen een plan opgestart om procedures te ontwikkelen die weergeven hoe in de praktijk gehandeld en beslist moet worden.⁹ Het resultaat hiervan is het zorgcontinuüm dat helpt bij het structureren van het diagnostisch proces. Zo wordt er tegemoet gekomen aan de (onderwijs)noden van elke leerling. Het zorgcontinuüm bestaat uit 4 fasen:

- Fase 0: preventieve basiszorg
- Fase 1: verhoogde zorg
- Fase 2: uitbreiding van de zorg
- Fase 3: overstap naar een school op maat

Er wordt van elke school verwacht dat ze elke individuele leerling zorg bieden. De standaardzorg die aan elke individuele leerling wordt aangeboden, is de preventieve basiszorg. Indien de leerling meer zorg nodig heeft, gaat men over tot verhoogde zorg. Wanneer deze verhoogde zorg nog niet voldoende blijkt te zijn, spreken we van een uitbreiding van zorg.

1.3.1 Fase 0: Preventieve basiszorg

1.1.1.1. Zorg op klasniveau

Om ervoor te zorgen dat elke leerling een goede basiszorg krijgt, moet men starten in de klas. Elke school moet ervoor proberen te zorgen dat de maximale ontwikkeling van elke leerling wordt gestimuleerd en problemen zoveel mogelijk worden voorkomen. De aanpak van de leerkracht in de klas maakt hierbij vaak het verschil. Kwalitatief en zorgzaam onderwijs aan alle leerlingen vraagt van de leerkracht pedagogische activiteiten, instructieactiviteiten en ook planmatig werken.

1.1.1.2. Zorg op schoolniveau: het zorgbeleid

Door het schoolteam van een school wordt het zorgbeleid van de school opgesteld. Dit wordt vervolgens ook gedragen door het hele schoolteam. Elk lid van het schoolteam moet dit consequent toepassen. Ook de regels rond gedrag moeten consequent door elk lid worden toegepast. De school stuurt dit zorgbeleid systematisch bij wanneer er een overleg heeft plaatsgevonden.

Het zorgbeleid moet ook afgestemd zijn op de leerlingenpopulatie. De school wil de situatie kennen van alle leerlingen op vlak van cultuur en thuissituatie (leefomgeving). De school zal de verschillen altijd waarderen en zien als een cultuurvariant, niet als een achterstand.

1.3.2 Fase 1: verhoogde zorg

Wanneer de preventieve basiszorg niet voldoet, moeten we overgaan naar de volgende fase. In fase 1 worden manieren gezocht die de leerling kunnen ondersteunen binnen de reguliere werking van een school. Dit gebeurt wanneer leerkrachten te horen krijgen dat de leerling op 1 of meerdere gebieden van ontwikkeling beneden de verwachting scoort. De leerkracht (ook ouders en leerlingen) kan dit dan melden aan het zorgteam. Zo kan de school op zoek gaan naar de juiste aanpak voor die leerling.

⁹ Bron het zorgcontinuüm: <http://www.prodiagnostiek.be/>

De taak van het zorgteam bestaat eruit om een gepaste aanpak voor de leerling te bepalen en hierbij verder stappen te ontwikkelen. Dit alles in samenwerking met de leerkracht(en). De klastitularis heeft een doorslaggevende rol bij de begeleiding van de leerling. Het zorgteam blijft er wel op toezien dat de leerling de aansluiting met de klasgroep niet verliest, want het is niet de bedoeling dat men gaat werken met individuele leerlijnen.

De leerkracht formuleert in samenwerking met de leerkracht de onderwijsbehoefte en de aanpak die gepast zijn voor de leerling. De aanpak die toegepast zal worden kan zich situeren op verschillende terreinen:

- het pedagogische
- het didactische
- het sociaal-emotionele
- de inrichting van de klas
- de communicatie met de ouders
- ...

1.3.3 Fase 2: uitbreiding van de zorg

Op het moment dat het schoolteam (in samenwerking met de ouders) merkt dat de inspanningen geen of onvoldoende resultaat opleveren, gaat het schoolteam op zoek naar extra ondersteuning, want in dat geval is er nood aan bijkomende inzichten in de onderwijsleersituatie. Men gaat dus over naar de volgende fase, fase 2. In deze fase gaat het schoolteam (samen met de ouders en de leerling) het CLB-team betrekken bij de individuele ondersteuning. Het CLB werkt als brug tussen de school en de externe hulpverlening. Hierbij krijgt het CLB een actieve rol bij het begeleiden van die leerling.

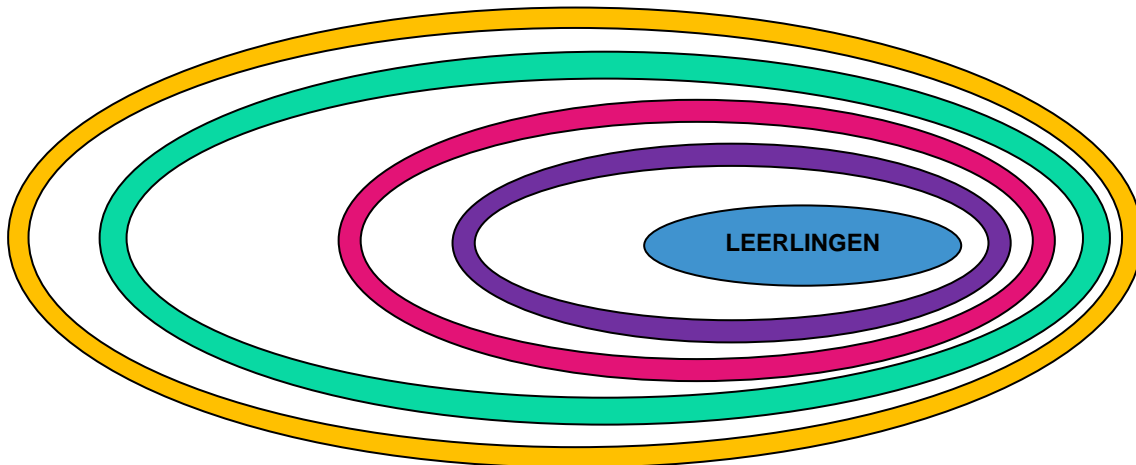
Het CLB-team bespreekt samen met het schoolteam de best passende afstemming van het onderwijs- en opvoedingsaanbod om zo goed mogelijk aan de zorgvraag te werken. Hierbij wordt de informatie van de leerling, die verworven werd in fase 1, verder vervolledigd. Hierbij krijgen sommige leerlingen de bevestiging dat ze een beperking of stoornis hebben. Het CLB gaat hier vervolgens advies bij geven. Dit advies wordt strategisch uitgewerkt in samenwerking met het schoolteam, de ouders en de leerling.

1.3.4 Fase 3: overstap naar school op maat

Indien de extra ondersteuning in samenwerking met het CLB niet volstaat, gaan ze over naar de 3^{de} en laatste fase. In deze fase wordt de leerling overgeplaatst naar een school op maat. Een school op maat biedt de leerlingen een specifiek aanbod als zinvol alternatief. Het schoolteam blijft de leerling actief helpen bij deze overstap.

1.4 Het zorgcontinuüm: het lijnenmodel¹⁰

Hulpverlening wordt vaak weergegeven in verschillende lijnen, op basis van de afstand tussen de betrokkene en de dienst of persoon die de hulp aanbiedt. Tegenwoordig wordt er vaak gebruik gemaakt van de nulde lijn, de eerste lijn, de tweede lijn en de derde lijn. Regelmatig zal je dit ook nog tegenkomen als de eerste, tweede, derde en vierde lijn.



De nulde lijn: de vertrouwensleerling

Op de nulde lijn vinden we de vertrouwensleerling terug. Deze bevindt zich het dichtst bij de leerling. Soms is het voor een leerling makkelijker om naar een medeleerling toe te gaan met hun verhaal dan rechtstreeks naar een leerkracht. Een vertrouwensleerling is niet in elke school actief, maar wanneer deze er is, wordt hij of zij ook goed begeleid. Dit omdat de vertrouwensleerling vaak te maken krijgt met zware verhalen en sterke emoties. Een leerling is niet opgeleid om met deze zaken om te kunnen en heeft daarom een goede begeleiding en ondersteuning nodig.

De eerste lijn: de leerkracht

Op de eerste lijn vinden we de leerkracht. Dit zal vaak de klasleerkracht zijn, maar ook de andere leerkrachten die in contact komen met de leerling. Als het gaat om leerlingbegeleiding komen de leerkrachten op de eerste plaats, omdat zij bijna elke dag met de leerling in contact komen in de klas en dus het best problemen kunnen opmerken en doorgeven.

De tweede lijn: instanties in de school

De invulling van de tweede lijn is anders in elke school. Sommige scholen kiezen voor een vertrouwensleerkracht, andere scholen laten de leerlingen zelf kiezen wie ze in vertrouwen willen nemen. Ook het CLB-team bevindt zich op de tweede lijn. Zij zorgen voor de begeleiding van leerlingen op medisch en psychologisch vlak, wonen klassenraden bij, hebben contact met scholen en externen. Zo vormt het CLB ook meteen de brug naar de derde lijn.

¹⁰ Bron het lijnenmodel: Cursus maatwerk, A. Quetin, A. Orye, PXL-Education, 2014

De derde lijn: externen

Op de derde lijn vinden we ten slotte nog externe diensten. Leerlingen worden naar deze diensten doorverwezen door het CLB, wanneer een leerling gespecialiseerde hulp nodig heeft. Onder deze gespecialiseerde hulp verstaan we psychologen, psychiaters, logopedisten, ... die ervoor opgeleid zijn om personen met een specifiek probleem binnen hun gebied te helpen.

1.5 GON- en ION-ondersteuning¹¹

Sinds de invoer van het M-decreet is er nood aan een nieuw kader voor GON- en ION-ondersteuning. Wat GON en ION precies is, lees je hieronder.

1.5.1 Inclusief onderwijs (ION)

Onder inclusief onderwijs verstaan we dat leerlingen met een beperking en leerlingen zonder een beperking samen naar dezelfde school gaan. Hierbij worden alle leerlingen als gelijkwaardig beschouwd, maar de leerlingen met een beperking worden wel ondersteund door extra begeleiding. Door de invoer van het M-decreet, zal het in de toekomst de bedoeling zijn dat zoveel mogelijk leerlingen met een beperking inclusief onderwijs volgen in gewone scholen. Men wil het mogelijk maken dat een leerling met een beperking naar een school kan gaan naar keuze. Zo krijgt een leerling met een beperking evenveel kansen als een leerling zonder beperkingen.

Binnen het inclusief onderwijs is het vooral de school die zich moet aanpassen, zodat alle leerlingen er school kunnen lopen. Hierbij is diversiteit de norm. Men wil een zo divers mogelijk publiek aantrekken naar elke school. Eindtermen halen is hier geen must meer.

1.5.2 Geïntegreerd onderwijs (GON)

Geïntegreerd onderwijs slaat op zijn leerlingen met een beperking die in het gewoon onderwijs les volgen. Hierbij past de school zich niet aan de diversiteit van de leerlingen aan, maar moeten de leerlingen zich aanpassen aan de school. De leerling krijgt hierbij een GON-begeleider toegewezen. Deze begeleider overlegt regelmatig met de leerkrachten, directie, ouders en het CLB. De GON-begeleider is ook rechtstreeks verbonden aan het buitengewoon onderwijs. Grotendeels werkt deze begeleider in een buitengewone school, maar hierbij heeft hij of zij één of meerdere GON-leerlingen.

De GON-begeleiding blijft niet voor de volledige onderwijslooppaan gelden (wel voor leerlingen met een ernstige motorische, visuele of auditieve beperking). Per onderwijsniveau heeft een leerling met een matige handicap recht op 2 jaar begeleiding en dit gedurende 2 uur per week (wie brailleschrift heeft of doof is krijgt 4 uur begeleiding).

Elke GON-leerling is verschillend, ook hun beperking is verschillend. Er worden op basis van de beperking (matig of ernstig) punten gegeven aan de leerling en zo wordt er bepaald welke

¹¹ Bron GON- en ION-ondersteuning: cursus maatwerk, A. Quetin, A. Orye, PXL Education, 2014

hulp deze leerling zal krijgen. Ook moet voor elke leerling een integratieplan worden opgesteld waarin alle belangrijke gegevens staan (permanente of tijdelijke integratie, ...).

In tegenstelling tot ION, moeten binnen het GON wel de eindtermen behaald worden. Alle leerlingen moeten dezelfde doelstellingen behalen (al dan niet met ondersteuning voor de leerkracht, leerling en ouders).

Er kan licht afgeweken worden van de te behalen doelen. Ook kunnen er extra hulpmiddelen aangeboden worden om ervoor te zorgen dat een leerling met een beperking dezelfde kans heeft op slagen als de andere leerlingen. Dit wordt allemaal besproken binnen de sticordi-maatregelen. Meer hierover in '2. Sticordi-maatregelen'.

1.6 Wetgeving¹²

In België zijn er in de wet al een aantal regels opgenomen met betrekking tot het integreren van leerlingen met een beperking in het gewoon onderwijs.

Sinds het decreet voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid in 2008 wordt het weigeren van redelijke aanpassingen binnen het gewoon onderwijs voor een leerling met een handicap beschouwd als een vorm van discriminatie (artikel 15).

Hierbij geeft het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap ook een definitie van handicap: "elk langdurig en belangrijk participatieprobleem van een persoon dat te wijten is aan het samenspel tussen functiestoornissen van mentale, psychische, lichamelijke of zintuiglijke aard, beperkingen bij het uitvoeren van activiteiten en persoonlijke en externe factoren."

In 2009 heeft de Belgische overheid het VN-verdrag inzake rechten van personen met een handicap goedgekeurd. Dit had als gevolg dat leerlingen niet mogen worden uitgesloten van het algemeen onderwijssysteem (artikel 24). Leerlingen met een handicap moeten toegang hebben tot inclusief onderwijs en hierbij moeten ze ook redelijke aanpassingen aangeboden krijgen van de school uit (afhankelijk van de behoefte van de leerling).

Ten slotte is er in 2014 in het Vlaams Parlement het nieuwe M-decreet toegevoegd aan de wet. Hierdoor zullen er meer leerlingen met een beperking terecht komen in het gewoon onderwijs. Deze leerlingen worden tijdens hun begeleiding in het gewoon onderwijs ondersteund aan de hand van sticordi-maatregelen. Wat sticordi-maatregelen juist zijn, staat in het volgende deel: '2. Sticordi-maatregelen'.

¹² Bron: Brochure: Met een handicap naar de school van je keuze, Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding, 2013

2 Sticordi-maatregelen

2.1 Wat?

'Sticordi' is een letterwoord voor allerlei maatregelen om een leerachterstand te voorkomen bij leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis:

- STI: Stimuleren
- CO: Compenseren
- R: Remediëren
- Di: Dispenseren

De sticordi-maatregelen die een bepaalde school toepast om de slaagkansen van de leerlingen te verhogen, kunnen best opgenomen worden in het schoolwerkplan. Zo kan elke leerkracht en elk ander lid van het schoolteam dit raadplegen. Indien er een nieuwe leerling zich meldt met een probleem dat al eerder voorkwam, kan men direct de aanpak bekijken die ervoor werd toegepast. De aanpak van een bepaalde leerling dient besproken te worden met het volledige schoolteam, in samenspraak met externe begeleiders.

2.1.1 Stimuleren

De eerste stap die hierbij genomen moet worden is het stimuleren of motiveren van de leerlingen. Dit zorgt voor een beter zelfbeeld van de leerling, zodat ze het positieve gaan zien in zichzelf en in wat ze doen. Veel leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis hebben een laag zelfbeeld en zijn niet zelfzeker, doordat ze vaak negatieve feedback hebben gekregen en vaak te maken hebben gehad met falen.

Als men bijvoorbeeld wil dat een leerling zich op een bepaalde manier gaat gedragen, dan moet men dit gedrag positief bekrachtigen en het ongewenste gedrag negeren.

2.1.2 Compenseren

De volgende stap is het compenseren van de leer- of ontwikkelingsstoornis. Met compenseren wordt bedoeld dat er hulpmiddelen worden aangeboden aan de leerling met een leer- of ontwikkelingsstoornis om deze leerling evenveel kans op slagen te geven. Zo kan men bijvoorbeeld een spellingscorrector aanbieden, de vragen op een toets voorlezen, technische hulpmiddelen toelaten, ...

Hierbij moet men erop toezien dat de andere leerlingen zich niet minderwaardig gaan voelen, omdat zij dit niet mogen gebruiken.

Elke leerling behoudt wel dezelfde leerdoelen. Het enige wat aangepast wordt, is de manier van aanpak. Zo zal niet elke leerling de leerstof op dezelfde manier moeten verwerken. Een leerling die liever leest, kan bijvoorbeeld een tekst lezen over een bepaald onderwerp. Een andere leerling die liever actief bezig is, kan bijvoorbeeld een toepassing hierop maken. Een derde leerling kan er bijvoorbeeld een filmpje over kijken.

2.1.3 Remediëren

Na het compenseren komt het remediëren. Remediëren is het aanbieden van effectieve en aangepaste hulp voor een specifieke leerling met een leer- of ontwikkelingsstoornis. Hiermee kan men ervoor zorgen dat het leerprobleem weggewerkt wordt, of toch alleszins tot en minimum wordt beperkt.¹³

Hierbij wordt gelet op de specifieke onderwijsbehoeften van die leerling. De methode of het materiaal dat gebruikt wordt, zijn aangepast aan het niveau van de leerling. Deze remediëring gebeurt doorgaans op school. Indien dit niet het geval is, dan moeten beide partijen goed op elkaar afgestemd worden om een zo goed mogelijk resultaat te verkrijgen.

2.1.4 Dispenseren

De laatste stap binnen de sticordi-maatregelen is het dispenseren. Dit wil zeggen dat er bepaalde stukjes van het leerprogramma wegvallen en eventueel vervangen worden door iets evenwaardigs. Leerlingen met een leer- of ontwikkelingsstoornis kunnen vaak te maken krijgen met stresssituaties of frustratie en dit moet vermeden worden, zodat we kunnen voorkomen dat ze af zullen haken. Ze kunnen er bijvoorbeeld voor zorgen dat een spreekbeurt niet voor de klas moet gebeuren, maar individueel bij de leerkracht kan plaatsvinden. Indien de leerling moeilijkheden heeft met lezen, kan deze ook een film bespreken in plaats van een boek.

Men kan natuurlijk niet zomaar onderdelen laten wegvallen. Dispenseren kan zelfs gaan tot op het niveau van de leerplandoelstellingen, maar wel binnen de grenzen van de regelgeving (Zie Onderwijsdecreet XV, en verder: MO SO/2005/05 van 22.06.2005, punt 5). Wanneer er een voorstel is rond het dispenseren, moet de klassenraad erover beslissen of dit al dan niet wordt toegepast. Ook bepaalt de klassenraad in welke mate de leerplandoelstellingen en schoolgebonden doelstellingen vervangen kunnen worden door evenwaardige doelstellingen. Hierbij houdt de klassenraad rekening met de verdere loopbaan van de leerling (het verdere onderwijs of de arbeidsmarkt).

2.2 Wanneer?

Sticordi-maatregelen kunnen niet enkel ingezet worden wanneer en een officiële diagnose bekend is van een leerstoornis bij een leerling. Er werd vaak gevraagd naar een diagnose voordat er hulp geboden werd.

Het is ook niet meer mogelijk om een leerling automatisch door te verwijzen naar het buitengewoon onderwijs (met uitzondering van type 5). Het CLB moet voor elke leerling eerst aantonen dat er op de school het volledige zorgcontinuüm werd doorlopen, sticordi-maatregelen werden toegepast en dat dit alles samen niet voldoende was om de leerling te laten meedraaien in de school. Pas hierna kan een leerling doorverwezen worden naar het buitengewoon onderwijs.

¹³ Bron: http://www.g-o.be/sites/portaal_nieuw/Prikbordvoorleerkrachten/SO/pedagogischeondersteuning/infotheek/Documents/STICORDI%20-%20een%20nieuwe%20generatie.pdf

2.2.1 Zorgbeleid

De sticordi-maatregelen behoren tot het algemeen zorgbeleid van een school. Samen met het CLB en de ouders, moeten de leerkrachten bekijken welke maatregelen zinvol zouden zijn in de situatie van elke individuele leerling.

Sticordi-maatregelen moeten opgenomen worden in de fase van verhoogde zorg binnen het zorgcontinuüm, van zodra er problemen opduiken.

2.2.2 Integratieplan

De sticordi-maatregelen kunnen ook opgenomen worden in het integratieplan, indien de leerling ook GON-begeleiding krijgt. Bij het uitwerken en bepalen van de sticordi-maatregelen die zullen worden toegepast, kan de GON-begeleider een grote hulp zijn voor de school.

3 Leer- en ontwikkelingsstoornissen

Er bestaan heel wat verschillende leer- en ontwikkelingsstoornissen. 5 à 10% van de leerlingen kampt met een leerstoornis en ondervindt hierdoor problemen op het schools vlak. Hieronder worden een aantal veel voorkomende leer- en ontwikkelingsstoornissen besproken.

Het is belangrijk dat er nagedacht wordt over een concrete aanpak van elke stoornis, zodat er aan de noden van elke leerling voldaan kan worden. Sticordi-maatregelen zijn hiervoor een goede ondersteuning.

3.1 Dyslexie

Er bestaan heel veel verschillende definities over dyslexie. In het algemeen komt het erop neer dat een leerling met dyslexie moeite heeft met het automatiseren van lezen en spellen. Dit verloopt trager en moeizaam. Vaak gebeurt het dat ze op een toets of taak de vraag verkeerd lezen, waardoor ze ook verkeerd gaan antwoorden.

Leerlingen met dyslexie hebben mogelijk ook last van concentratieproblemen en vergeetachtigheid. Hierdoor gaan ze soms afspraken vergeten, de agenda niet volledig invullen, hun taken of hun spullen vergeten. Voor hen is het ook moeilijk om orde te houden. Ze hebben nood aan orde en structuur van buitenaf, omdat ze zichzelf dit niet kunnen bieden.

Doordat ze moeite hebben met lezen en spellen, gaat dit vaak ook gepaard met hun oriëntatie vermogen. Ze hebben moeite met de begrippen links, rechts, onder, boven... Gevolgen die hierbij kunnen optreden zijn een gebrek aan zelfvertrouwen, gedragsproblemen en emotionele of sociale problemen.

Langs de andere kant hebben ze ook hun kwaliteiten. Zo hebben sommige jongeren met dyslexie een goed lange termijngeheugen (op vlak van ervaringen, locaties en gezichten).

Taal is niet hun grootste talent, maar vaak gaan ze creatievere talenten hebben. Denk maar aan bijvoorbeeld muziek, sport, drama, kunst, ontwerpen of techniek. Leerlingen met dyslexie zijn vaak grote doorzetters, omdat ze hun hele leven al worstelen met het lezen en spellen van woorden.

3.2 Dysorthografie

Dysorthografie gaat vaak gepaard met dyslexie. Kinderen met dyslexie hebben vaak ook moeite met spellen en schrijven. Andersom is dit niet het geval. Wanneer een leerling moeite heeft met spelling, heeft de leerling niet noodzakelijk moeite met lezen.

Bij dysorthografie spreekt men van spellingsmoeilijkheden en een onduidelijk handschrift. Vaak geven de leerlingen bijvoorbeeld op een toets wel een goed antwoord, maar krijgen ze geen punten omdat het onleesbaar is. Hierdoor merkt het kind dat hij niet kan wat de anderen wel kunnen, waardoor er faalangst, een motivatieprobleem en onzekerheid kan optreden, net zoals bij dyslexie.

3.3 Dysfasie

In tegenstelling tot leerlingen met dyslexie of dysorthografie, hebben leerlingen met dysfasie geen problemen met spellen en lezen. Leerlingen met dysfasie hebben moeite met het begrijpen van teksten en het verwerven van woordenschat.

Deze leerlingen kunnen wel goed begrijpen wat er gezegd wordt, maar zullen zelf niet zo veel spreken wanneer dat van hen verwacht wordt. Spontaan spreken lukt wel goed. Ook de zinsbouw kan een probleem zijn bij deze leerlingen. Als ze iets vertellen, zullen ze dit vaak doen aan de hand van een opsomming.

Dysfasie kan gepaard gaan met dyspraxie.

3.4 Dyscalculie

Van dyscalculie bestaan er verschillende soorten. Er wordt vaak een onderscheid gemaakt tussen het basisrekenen (en dit snel en nauwkeurig oproepen), de werkwijze correct toepassen, inzichtelijk rekenen (vraagstukken, toepassingen en meetkunde) en getallenkennis (het lezen van getallen). In het algemeen kunnen we dus zeggen dat een leerling met dyscalculie moeilijkheden heeft met rekenen op vlak van automatiseren, vaardigheden (ook bijvoorbeeld passer en geodriehoek hanteren), toepassingen en het lezen van getallen. Vaak gaat dyscalculie gepaard met ADHD, dyslexie en NLD.

In het dagelijks leven kan dyscalculie ook voor problemen zorgen, bijvoorbeeld bij het omgaan met geld, schatten van tijd en afstand, ...

Leerlingen met dyscalculie hebben ook hun kwaliteiten, zoals elke leerling. Deze kwaliteiten zijn sterk afhankelijk van het soort dyscalculie. Leerlingen die bijvoorbeeld niet zo goed zijn in het rekenen met getallen, kunnen wel heel goed zijn op vlak van ruimtelijk en driedimensionaal inzicht. Leerlingen die anderzijds moeite hebben met meetkunde en andere toepassingen, kunnen wel goed zijn in hoofdrekenen en tafels onthouden. Ten slotte kunnen ze ook sterk creatief aangelegd zijn.

3.5 ADHD

ADHD is de afkorting voor "attention deficit hyperactivity disorder" (aandachtstoornissen met hyperactiviteit). Kinderen met ADHD zijn heel erg actief, impulsief en kunnen zich moeilijk concentreren. Ze kunnen af en toe zich wel rustig bezig houden met iets wat hen boeit. We kunnen een onderscheid maken tussen 3 soorten ADHD:

- ADD (concentratieproblemen en aandachtstekort)
- HD (hyperactiviteit en impulsiviteit)
- ADHD (concentratieproblemen, hyperactiviteit en impulsiviteit)

ADHD kan soms gepaard gaan met andere moeilijkheden. Zo hebben sommige leerlingen het moeilijk op motorisch vlak doordat ze zich moeilijk kunnen concentreren en erg impulsief zijn. Sommigen hebben hierbij ook last van het syndroom van Gilles de la Tourette (tics). Anderen hebben het soms moeilijk met spelling. Ook kan er een geheugenstoornis optreden die ervoor zorgt dat de leerling moeilijk iets kan onthouden. Ze zijn ook vaak relationeel niet zo sterk omdat ze alles zomaar zeggen wat ze denken. Ten slotte hebben ze het moeilijk om hun emoties onder controle te houden. Ook daalt hun zelfbeeld en kan er faalangst optreden door de negatieve feedback die ze vaak krijgen.

Net zoals elke leerling hebben ook zij sterke kanten. Leerlingen met ADHD kunnen zich volledig laten gaan wanneer ze met iets bezig zijn. Ze zullen alles geven wat ze kunnen om iets te bereiken wanneer ze dit echt willen en dit aan een snel tempo. Ze zijn ook goed in het entertainen van anderen. Ze praten vaak erg veel en doen dit met veel gebaren erbij. Ze zijn ook niet zo snel verlegen en zullen vlug contact zoeken met anderen.

3.6 Autisme

Bij leerlingen met autisme werken de hersenen op een andere manier dan bij andere leerlingen. Ze hebben vooral moeite met communicatie, sociale vaardigheden en flexibel denken en handelen. De meesten onder hen zijn onder- of overgevoelig voor bepaalde prikkels, zoals licht, geluid, geur en hoe iets aanvoelt. Ze kunnen niet goed om met ongestructureerde situaties. Omdat de sociale interactie met mensen erg variërend is, kunnen ze hier moeilijk mee omgaan. Alles wat ongestructureerd is en waarmee ze te maken krijgen, kan angst of stress veroorzaken bij leerlingen met autisme. Elke leerling met autisme is anders en heeft vaak een verschillende aanpak nodig.

Ook bij leerlingen met autisme zijn er mogelijke bijkomende problemen. Zo zullen leerlingen met autisme vaak de figuurlijke taal letterlijk opnemen en de lichaamstaal onvoldoende verstaan. Ze onthouden tijdens het studeren ook moeilijk leerstof die hen niet interesseert. Hun werktempo ligt ook lager dan gemiddeld en ze zijn soms ook wel eens onhandig.

Maar ook zij hebben hun sterke kanten. Leerlingen met autisme hebben een uitzonderlijk goed geheugen voor details. Ook volgen ze graag regels en afspraken. Ze zijn ook heel erg goed in bepaalde leerstofdelen wat hen interesseert, hierin zullen ze zich maar al te graag verdiepen. Ze zijn ten slotte ook creatief aangelegd. Zo zijn ze bijvoorbeeld echte teken- of muzikale talenten.

3.7 Auditieve beperking

Als men van een auditieve beperking spreekt, bedoelt men alles wat met het oor te maken heeft. Dit kan gaan van slechthorendheid tot doof zijn. Ook overgevoeligheid voor geluid behoort hiertoe. Er zijn verschillende vormen van auditieve beperkingen. Sommigen horen te zachte of te harde geluiden niet goed, anderen horen hoge of lage tonen niet goed. In sommige gevallen gebeurt het ook dat geluiden vervormd worden of zelfs helemaal niet waargenomen worden. Indien doofheid al optrad op vroege leeftijd, kan dit gepaard gaan met een spraakprobleem.

Er bestaan verschillende oorzaken voor een auditieve beperking. Dit kan er zijn door erfelijkheid, ziekte, een ongeval, gehoorschade, veroudering, ...

Een leerling met een auditieve beperking zal erg veel problemen ondervinden in de klas. Ze hebben bijvoorbeeld moeite indien er achtergrondgeluiden aanwezig zijn. Ook is het voor hen moeilijk om te liplezen en te noteren tegelijkertijd. Groepswerken verlopen ook niet zo vlot bij hen. Luisteroefeningen in de klas verlopen al helemaal niet zo goed.

Niet enkel in de klas ondervinden ze problemen. Ook op sociaal vlak verloopt het vaak moeilijk. Ze kunnen moeilijk contacten leggen en woordgrapjes worden vaak verkeerd of niet begrepen. Hun manier van communiceren kost hen enorm veel energie waardoor ze sneller vermoeid zullen geraken. Doordat ze niet altijd alles kunnen verstaan, zullen ze hierdoor onzeker of achterdochtig worden.

4 Onderzoek

4.1 Onderzoeksvragen

Op welke manier bieden secundaire Limburgse scholen een aangepaste begeleiding aan leerlingen met specifieke noden in de eerste en tweede graad?

- ➔ Welke sticordi-maatregelen gebruiken de scholen voor leerlingen met:
 - Dyslexie en dyscalculie
 - ASS
 - ADHD
 - Auditieve beperking
- ➔ Op welke manier worden sticordi-maatregelen opgesteld voor een leerling met specifieke noden?
- ➔ Welke sticordi-maatregelen zijn van toepassing op meerdere stoornissen?
- ➔ Welke sticordi-maatregelen zijn relevant voor alle leerlingen?
- ➔ Welke maatregelen worden er extra genomen sinds de invoering van het M-decreet?

4.2 Onderzoek Limburgse secundaire scholen

Om te beantwoorden aan de onderzoeksvragen, vond er een onderzoek plaats in verschillende Limburgse scholen verspreid over heel Limburg. De scholen die aan het onderzoek meegewerkt hebben zijn:

- Middenschool Maaseik
- Middenschool 2 Campus Herckerhof Herk-De-Stad
- Provinciale Secundaire School Diepenbeek
- Atheneum Tongeren
- Sint-Jozefinstituut Bokrijk
- GO! Technisch Atheneum Domein Speelhof Sint-Truiden
- Inspirocollege Campus Filip Neri Houthalen-Helchteren
- Onze-Lieve-Vrouwlyceum Genk
- College Agenetendal Peer
- Vrij Technisch Instituut Hasselt
- Provinciale kunsthumaniora Hasselt
- VMS Zonhoven
- Van Veldeke Hasselt

In bijna alle scholen die onderzocht werden, bestaat er een handelingsplan voor dyslexie en dyscalculie. In deze handelingsplannen zijn de sticordi-maatregelen opgenomen. Ook staat erin wat er verwacht wordt van de school, ouders en leerling. In sommige scholen stond er ook een gemeenschappelijke basis van maatregelen in die gelden voor alle leerlingen.

Voor ADHD hebben niet veel scholen een handelingsplan en voor ASS bestaat er in geen enkele school een handelingsplan. De leerlingen met ASS krijgen bijna altijd GON-begeleiding. Zodra deze begeleiding afgelopen is, draaien de leerlingen gewoon mee in het normale systeem en volgen er regelmatig gesprekken met de leerling.

De auditieve beperking komt niet veel voor in de scholen die mee hebben gewerkt. Wanneer de scholen wel een leerling hebben met een auditieve beperking, worden er wel maatregelen genomen, specifiek toegepast op de individuele leerling. Dit is in elke school en voor elke leerling verschillend, afhankelijk van de mate waarin de leerling beperkt is. Voor de auditieve beperking bestaat er dus ook geen handelingsplan in de scholen.

Bij de scholen die meededen aan het onderzoek, sprong 1 bepaalde school er wel uit. School H heeft geen handelingsplannen per stoornis, maar werkt voor elke leerling individueel via Smartschool. De maatregelen die genomen worden voor elke leerling worden ingegeven in het leerlingvolgsysteem. In het leerlingvolgsysteem bestaat er zelfs een zoekfunctie om zo alle leerlingen per leerstoornis of beperking te kunnen raadplegen.

In de bijlagen zitten alle maatregelen per school. De scholen zijn niet vernoemd bij naam, maar worden vernoemd als school 1, school 2, ... De maatregelen zijn uit de handelingsplannen of contracten van de scholen gehaald. De volledige handelingsplannen zitten dus niet in bijlage, enkel de maatregelen.

Om de sticordi-maatregelen schematisch weer te geven van alle scholen samen, is er in bijlage 1 een fiche met alle sticordi-maatregelen per leerstoornis of beperking. Hierin zitten ook extra fiches om gemeenschappelijke maatregelen weer te geven tussen 2 of meerdere leerstoornissen of beperkingen. De laatste fiche is er eentje voor alle leerlingen. Deze

maatregelen kunnen dus eigenlijk opgenomen worden in de preventieve basiszorg. Aan deze verzameling zijn ook extra maatregelen toegevoegd, die ik heb ontvangen van Isabelle Barthels (KIDS Hasselt). Dit omdat ik tijdens mijn onderzoek erachter kwam dat er redelijk weinig kennis was over het dispensereren en ASS en de auditieve beperking.

De sticordi-maatregelen worden natuurlijk niet zomaar op elke leerling toegepast die dat vraagt. Binnen elke school werken ze wel een beetje verschillend om de maatregelen op te stellen voor een leerling met specifieke noden.

In school A worden de maatregelen opgesteld door het CLB voor dyslexie en dyscalculie. School A heeft geen maatregelen voor ADHD, ASS en de auditieve beperking. De leerlingen met ASS krijgen GON-begeleiding indien dit aangevraagd wordt in jaar 1 en 3. De leerlingen met ADHD mogen hun medicatie innemen in alle discretie.

School B daarentegen werkt anders. Deze school heeft een sticordi-dossier. Uit dit sticordi-dossier worden de maatregelen aangeduid die toegepast zullen worden voor de individuele leerling. Welke maatregelen er genomen worden per leerling, wordt bepaald op een bijzondere klassenraad waar de directie en leerkrachten aanwezig zijn.

Nog een andere werking was te vinden in school C. In deze school maakt de klasleerkracht een profiel op van de leerling aan de hand van het attest (dat verplicht is) van de leerling. De leerling mag zich dan vervolgens inschrijven voor de zorgmaatregelen. Indien de leerling zich inschrijft voor de zorgmaatregelen, moet hij of zij wel alle maatregelen erbij nemen. De leerling kan dus geen maatregelen laten vallen. Voor ASS en ADHD zijn er geen maatregelen. De leerkrachten houden hier wel rekening mee, maar er zijn geen specifieke maatregelen. Voor de auditieve beperking krijgen de leerlingen GON-begeleiding. Die GON-begeleiding bepaalt dan welke maatregelen er genomen worden.

In school D zijn de leerlingen verplicht een attest te hebben van de stoornis of beperking. Indien de leerling geen attest heeft, kan de leerling ook geen gebruik maken van sticordi-maatregelen. Er volgt ook een verslag van de leerling. Dit attest en verslag worden verkregen via het CLB of via het dossier uit de lagere school. Vervolgens worden de maatregelen aan de leerkracht voorgelegd. Ze maken een opsplitsing tussen de maatregelen. Enerzijds hebben ze maatregelen voor in de klas en anderzijds hebben ze maatregelen voor bij evaluaties. Voor ADHD, ASS en auditieve beperking hebben ze geen maatregelen. De leerlingen met ASS krijgen wel GON-begeleiding in jaar 1 en 3 en de leerkracht krijgt hierrond ook extra uitleg.

School E werkt dan weer op een andere manier. De maatregelen worden opgesteld in overleg met het CLB, de ouders en de leerling. Hierbij legt de leerling eventueel een attest voor. Voor dyslexie en dyscalculie heeft de school een standaard contract klaar waaruit de maatregelen geselecteerd kunnen worden. De leerlingen met ASS krijgen ook hier GON-begeleiding, maar ze hebben geen handelingsplan of contract voor deze leerlingen. Voor de leerlingen met ADHD wordt een verslag gemaakt samen met de ouders. Hierin staat dan of de leerlingen hun medicatie op school mogen innemen. Verder zijn ook hiervoor geen standaard maatregelen die genomen worden.

Twee scholen die voor een groot deel op dezelfde manier werken, zijn school F en School G. In School F wordt er een handelingsplan aangepast aan de leerling rond eind augustus. In deze periode vindt er een gesprek plaats met de ouders. Soms zijn hier ook de leerling en leerlingbegeleider bij aanwezig. De school heeft handelingsplannen voor dyslexie, dyscalculie en ADHD. De leerlingen met ASS krijgen GON-begeleiding. In school G hebben ze ook handelingsplannen voor dyslexie, dyscalculie en ADHD. De leerlingen met ASS

krijgen ook hier GON-begeleiding. De contracten voor de verschillende stoornissen of beperkingen worden overlopen met de ouders voor het schooljaar begint en worden eventueel aangepast aan de individuele leerling.

School H is de school die al werd vermeld omdat ze geen handelingsplannen hebben. De leerlingen krijgen wel de mogelijkheid om gebruik te maken van sticordi-maatregelen. Dit kan enkel wanneer ze een attest hebben van hun stoornis of beperking. De reden waarom ze geen standaard handelingsplannen hebben, is omdat ze echt een onderscheid willen maken tussen dyslexie, dysorthografie en andere leerstoornissen of beperkingen. Ze willen zo aangepast mogelijk werken voor elke leerling. Voor ASS staan er ook tips in het leerlingvolgsysteem op Smartschool.

Voordat een leerling met ASS wordt ingeschreven, vindt er eerst een integratieoverleg plaats. De leerling moet goed kunnen leren, mag geen gedragsproblemen hebben en moet zelfstandig kunnen werken. Anders kan de leerling niet goed functioneren binnen de school. Wanneer een leerling start in september, worden er nog geen maatregelen toegepast. Er wordt dus nog geen rekening gehouden met de stoornis of beperking. In oktober vinden dan de zorgklassenraden plaats. Hierbij is elke leerkracht aanwezig. Alle leerlingen worden individueel overlopen en er wordt al dan niet beslist of er maatregelen komen voor de leerling en welke dit zijn. Zo kan het gebeuren dat er laattijdig stoornissen worden ontdekt, zelfs als de leerling nog geen attest heeft. Vervolgens worden de maatregelen in het leerlingvolgsysteem geplaatst en worden deze overlopen met de klastitularis.

In school I hebben ze handelingsplannen opgesteld samen met de scholengemeenschap voor ADHD, dyslexie en dyscalculie. Ze hebben hierbij een hele lijst met maatregelen die toegepast worden op de leerlingen, maar er zijn ook keuzeopties. Zo kan de leerling ervoor kiezen om gebruik te maken van de zorgklas, of kan de leerling kiezen of de vragen op toetsen of examens voorgelezen worden. Ook in deze school krijgen de leerlingen met ASS GON-begeleiding en bestaat er geen handelingsplan. De GON-begeleiding bepaalt dan wat er nodig is voor de leerling, zoals bijvoorbeeld binnen blijven tijdens de speeltijd, of gebruik maken van de zorgklas.

Zoals de meeste scholen heeft ook school J een overeenkomst voor dyslexie en dyscalculie. De maatregelen voor deze leerlingen worden opgesteld binnen de werkgroep zorg van de scholengroep. Voor ADHD, ASS en de auditieve beperking worden de maatregelen opgesteld na een aantal stappen ondernomen te hebben. Om te beginnen vindt er een verkennend gesprek plaats tussen de ouders en de school. Hier is vaak de directie aanwezig. Vervolgens volgt een klassenraad waarop de maatregelen bepaald worden. Deze maatregelen worden dan in het leerlingvolgsysteem geplaatst, zodat deze niet afhankelijk zijn van 1 vakleerkracht. Alle leerkrachten hebben hierbij inspraak. Bij leerlingen met ASS is ook de GON-begeleiding aanwezig tijdens de klassenraad.

School K werkt met contracten op maat voor elke leerling met specifieke noden. Enkel voor ADHD, dyslexie en dyscalculie hebben ze wel vooraf opgestelde handelingsplannen. Leerlingen met ASS krijgen GON-begeleiding met extra ondersteuning van de leerlingbegeleiders. De leerling wordt ook regelmatig uitgenodigd voor een gesprek om na te gaan hoe het gaat met de leerling. De maatregelen voor elke leerling worden opgesteld via de cel leerlingbegeleiding waarin het CLB en leerkrachten zitten. De ouders komen naar het CLB voor een gesprek met de cel leerlingbegeleiding. Na dit gesprek wordt er dan beslist welke maatregelen van toepassing zijn op de leerling. De leerlingen met een auditieve beperking krijgen een tolk of een zendertje ter beschikking.

In school L ten slotte worden de maatregelen ook via een zorgcel opgesteld. Ook hebben ze een dyslexie en dyscalculie-coördinator binnen de school. Voor dyslexie en dyscalculie

hebben ze een algemeen handelingsplan. De leerlingen met ADHD hebben geen algemeen handelingsplan, maar indien deze een zware vorm van ADHD hebben, kunnen ze hun medicatie op school innemen. De leerlingen met ASS krijgen meestal GON-begeleiding. De leerlingen met een auditieve beperking krijgen aangepaste maatregelen aan hun noden (microfoontje, tolk, ...) Om de drie weken volgt er ook een gesprek om de vorderingen van de leerlingen te bespreken.

Elke school heeft dus zijn eigen manier om sticordi-maatregelen op te stellen. In het algemeen kunnen we besluiten dat bijna alle scholen een handelingsplan hebben voor dyslexie en dyscalculie, maar bijna nooit voor ADHD en al helemaal niet voor ASS.

Naar volgend schooljaar toe zullen er een aantal extra leerlingen terecht komen in het gewoon onderwijs sinds de invoering van het M-decreet. Uit het onderzoek bleek dat niet veel scholen extra maatregelen ondernemen naar volgend schooljaar toe.

School C zal de zorgklas afschaffen naar volgend jaar toe en deze openstellen voor alle leerlingen. Zo willen ze de zorgklas integreren in de algemene basiszorg. Ook gaan ze een time-outlokaal voorzien voor de leerlingen die hier nood aan hebben (vb. ADHD, ASS). Ze gaan naar volgend jaar toe de handelingsplannen integreren in het leerlingvolgsysteem, om een beter overzicht te creëren en duidelijkheid te bieden aan alle betrokken leerkrachten.

In school E zijn ze ook nog niet van plan om extra maatregelen te ondernemen. Ze werken nu al heel individueel en gaan dat zo proberen verder te zetten.

School F heeft nu al 2 leerlingen met het syndroom van Down in de bovenbouw, al van voor de invoer van het M-decreet. Deze leerlingen vinden hun draai heel goed binnen de school. Ze hebben nog geen verder zicht naar volgend jaar toe, omdat het nog redelijk vroeg was toen het onderzoek plaatsvond.

In school J hebben ze nog geen concrete invulling. Ze gaan eerst nog afwachten, omdat er ook weinig informatie komt vanuit het ministerie. Ze zijn ervan overtuigd dat ze meer zullen gaan doen met minder middelen.

School K gaat het zorgcontinuüm verder uitwerken om zo op 1 lijn te zitten met de andere scholen binnen het net. Ze gaan meer op maat werken en meer leerkrachten betrekken bij de individuele zorg van elke leerling.

In de overige scholen hebben ze nog geen concrete ideeën naar volgend jaar toe, omdat er te weinig informatie is voor hen. Hieruit kunnen we dus besluiten dat de meeste scholen voorlopig zullen afwachten wat het zal geven en de nodige acties zullen ondernemen wanneer dit nodig zal zijn.

5 Workshop sticordi-maatregelen

Om de terugkoppeling te maken naar de scholen die ik bezocht heb, heb ik gekozen voor een workshop. Deze vond plaats op 2 juni 2015.

Tijdens deze workshop werden de sticordi-maatregelen die ik gevonden heb tijdens mijn onderzoek voorgelegd aan alle meewerkende scholen, aangevuld met extra mogelijke maatregelen. Deze maatregelen staan in een overzicht dat ook terug te vinden is in bijlage 1.

De PowerPoint die ik gebruikt heb tijdens de workshop, is terug te vinden in bijlage 29.

5.1 Uitwerking van de workshop

5.1.1 Inleiding (5'):

Welkomstwoord deelgenomen scholen en andere extra scholen

5.1.2 Workshop: (20')

Stellingenspel via Socrative. Zie bijlage 30 voor de vragenlijst met mogelijke antwoorden. In de praktijk werd het stellingenspel digitaal uitgevoerd met iPads.

1. *Een leerling is momenteel ingeschreven in het eerste leerjaar van het BuSO (OV4). De ouders vragen of het mogelijk is om hun zoon vanaf januari in te schrijven in het eerste leerjaar A van een gewone school omdat de leerstof in het BuSO te eenvoudig zou zijn. De ouders vragen wel of de leerling volledig kan vrijgesteld worden voor de taalvakken. Hij heeft namelijk een zeer ernstige vorm van dyslexie.*

- ➔ Specifieke noden? Ja
- ➔ Recht op redelijke aanpassingen? Ja
- ➔ Raakt dit aan curriculum? Voor discussie vatbaar, maar waarschijnlijk wel. (KR beslist)

2. *Een leerling van het 2^{de} leerjaar van de eerste graad (Basisoptie sociale en technische vorming) heeft dyscalculie. Vorig schooljaar mocht de leerling een rekentoestel gebruiken tijdens proeven. Dit schooljaar stelt de vakwerkgroep wiskunde voor om dit ook toe te laten, maar enkel bij een tweede lezing. Concreet heeft dit als gevolg dat de leerling alle oefeningen tweemaal zal moeten maken, eenmaal zonder en eenmaal met rekentoestel.*

Antwoord sinds 2012: enerzijds heeft Vlaanderen het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap geratificeerd.

Anderzijds heeft het VN-verdrag nog geen vertaling in de onderwijsregelgeving en staat de autonomie van de begeleidende klassenraad nog steeds voorop.

- ➔ Recht op redelijke aanpassingen (ZRM) naargelang de nood van de leerling (hier zal discussie over ontstaan)
- ➔ M-decreet zal hieraan tegemoet komen
- ➔ KR kan kiezen (maar zal minder groot worden) in overleg met CLB en ouders
- ➔ Maar wat zijn redelijke aanpassingen?

3. *Een leerling uit het 4^{de} jaar wetenschappen-wiskunde heeft een schriftelijk examen voor Nederlands. Hij heeft dyslexie en zou dit examen dus liever mondeling afleggen. Is het mogelijk om een schriftelijk examen te vervangen door een mondeling examen?*
- ➔ Examenorganisatie valt onder de pedagogische vrijheid
 - ➔ Aangepaste vormen van evaluatie en toetsing zijn mogelijk (indien verenigbaar met de algemene doelstellingen van de opleiding)
4. *Een lerares is al dagelijks bezig met differentiëren. Ze maakt al een grote spreidstand om de verschillen tussen leerlingen te overbruggen. Er moet toch ergens een gemeenschappelijk niveau zijn in de klas. Of moet ze de lat lager leggen voor iedereen?*
- ➔ Het M-decreet blijft uitgaan van het gemeenschappelijk curriculum, dat blijft de lat waar je in het gewoon onderwijs zo veel mogelijk leerlingen over haalt. Differentiëren is daarbij inderdaad niet nieuw, het behoort tot de basisvaardigheden van elke leraar. Leerlingen die het gemeenschappelijk curriculum niet aankunnen, zelfs niet met redelijke aanpassingen, hoeft je niet over die lat te duwen. Het is wel mogelijk om hen een individueel aangepast curriculum te geven in het gewoon onderwijs. De lat hoeft in elk geval niet omlaag.
5. *Een leerling in het 3^{de} jaar handel heeft een zware vorm van dyscalculie. Hierdoor is het noodzakelijk om een beperkt aantal leerplandoelstellingen te laten vallen. Deze leerling volgt dus een individueel leertraject in een gewone secundaire school. Kan deze leerling een A-attest ontvangen aan het einde van dit schooljaar?*
- ➔ Neen. Als de leerdoelstellingen aan de leerling zijn aangepast en hij dus een individueel aangepast curriculum volgt, krijgt hij op het einde van het jaar een attest van verworven competenties. Hij vordert dan gewoon mee met zijn klasgroep. Dat is nu al het geval voor leerlingen met een attest type 2 in het ION-project voor inclusief onderwijs. Nu wordt dat door het M-decreet uitgebreid naar de andere types.
 - ➔ Een kind met een beperking dat mits redelijke aanpassingen toch het gewone curriculum kan volgen, krijgt wel gewone attesten. Als dat kind compensatiemaatregelen krijgt die het in de les mag gebruiken, dan mag het die ook tijdens toetsen en evaluaties gebruiken. Ook dan blijft het aanspraak maken op gewone attesten.

6. *Een leerling wil vanaf volgend schooljaar naar jouw school komen. Ze heeft een fysieke beperking en zit in een rolstoel. De school zou hiervoor een traplift moeten plaatsen om zo de verplaatsing van de leerling mogelijk te maken. Mag een school zomaar zeggen dat dit een onredelijke aanpassing is?*

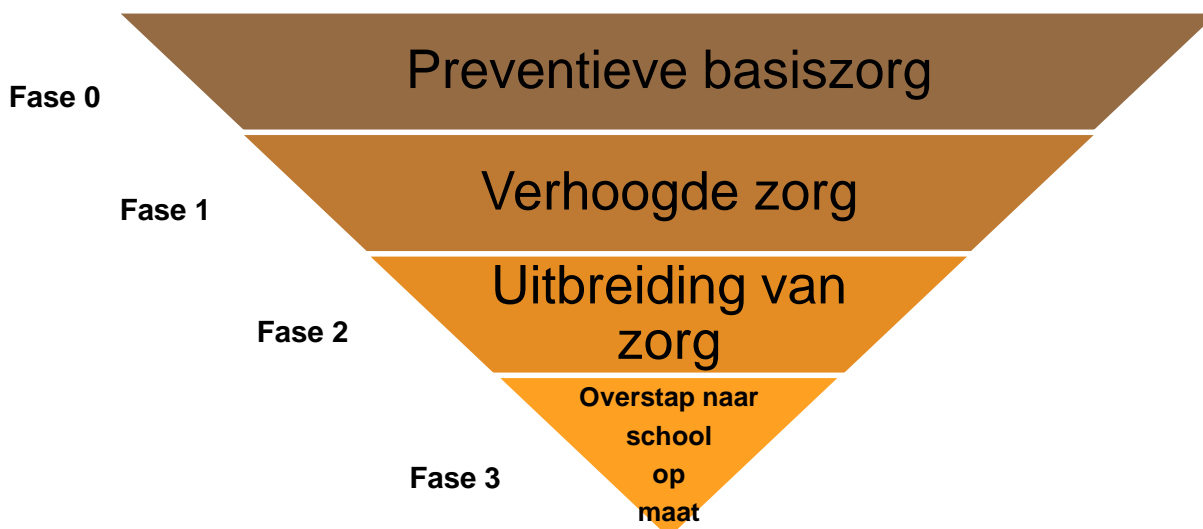
- De criteria daarvoor staan in het protocol over redelijke aanpassingen dat de Belgische overheden hebben afgesloten. De impact op de school moet te dragen zijn, zowel organisatorisch als financieel. Als er een grote aanpassing moet gebeuren die slechts eenmalig bruikbaar is, zal ze sneller onredelijk zijn. De bedoeling is vooral dat scholen voor een leerling op zoek gaan naar aanpassingen die redelijk zijn en niet meteen op zoek gaan naar redenen om onredelijkheid aan te tonen. De brochures “Met een handicap naar de school van je keuze” en “Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad” bieden ondersteuning bij die zoektocht.”
- Een school voor basis- of secundair onderwijs kan niet zomaar weigeren om een leerling met een handicap in te schrijven die naar het buitengewoon onderwijs georiënteerd wordt. De school moet in overleg treden met de ouders en met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en moet minstens rekening houden met vijf factoren:
- de verwachtingen van de ouders;
 - de ondersteuningsbehoeften van de leerling;
 - een inschatting van het draagvlak van de school inzake zorg;
 - de beschikbare ondersteuning binnen en buiten de school;
 - de betrokkenheid van de ouders

5.1.3 Theoretisch gedeelte: (15')

A **Waarom zijn sticordi-maatregelen belangrijk sinds de invoer van het M-decreet?**

- Meer kinderen met een beperking in het onderwijs
- Meer verschillende beperkingen waar soms weinig kennis over is
- Goede ondersteuning bieden aan elk kind door aan zijn/haar specifieke noden te voldoen en structuur brengen voor de leerkrachten en de school

B **Driehoek zorgcontinuüm:**



Fase 0: brede basiszorg: Alle leerlingen recht op kwaliteitsvol, uitdagend en motiverend onderwijs

- ➔ Krachtige leeromgeving creëren
 - positief, veilig leerklimaat
 - betekenisvol leren
 - ondersteuning en interactie
- ➔ Iedere leerling is verschillend: Stimuleren, differentiëren, remediëren

Fase 1: verhoogde zorg: veel sticordi-maatregelen kunnen naar fase 0! (zie fiches)

- ➔ School voorziet extra zorg: remediëren, differentiëren, compenseren, dispensereren
 - Compenseren en dispensereren wordt belangrijker: Leerkrachten stellen soms meer doelen voorop dan het leerplan aangeeft
Vb. vrijstellen hardop lezen, aan bord komen ... → nu niet meer dispensereren
 - Vrijstellingen leerplan kan zolang de finaliteit van de richting behouden blijft
- ➔ Afgestemd op specifieke onderwijsbehoeften van bepaalde leerlingen
 - Handelingsgericht werken
 - Indien dit niet voldoet, wordt het CLB betrokken

C Redelijke aanpassingen in de regelgeving¹⁴

“Een aanpassing is een concrete maatregel die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap kan neutraliseren (Protocol tussen de Federale Staat, 2007, artikel 2).

De aanpassing moet:

- doeltreffend zijn, zodat de persoon met een handicap daadwerkelijk kan participeren;
- een evenwaardige participatie van de persoon met een handicap mogelijk maken;
- ervoor zorgen dat de persoon met een handicap zelfstandig kan participeren;
- de veiligheid van de persoon met een handicap waarborgen.”

“De redelijkheid van de aanpassing wordt beoordeeld in het licht van onder meer volgende indicatoren (Protocol tussen de Federale Staat, 2007, artikel 2):

- De financiële impact van de aanpassing, waarbij rekening wordt gehouden met
 - eventuele ondersteunende financiële tegemoetkomingen;
 - de financiële draagkracht van degene op wie de aanpassingsplicht rust;
- De organisatorische impact van de aanpassing;
- De te verwachten frequentie en duur van het gebruik van de aanpassing door personen met een handicap;
- De impact van de aanpassing op de levenskwaliteit van (een) daadwerkelijke of potentiële gebruiker(s) met een handicap;
- De impact van de aanpassing op de omgeving en op andere gebruikers;
- Het ontbreken van gelijkwaardige alternatieven;
- Het verzuim van voor de hand liggende of wettelijk verplichte normen.”

➔ **Verwijzing naar de brochures**

D Hoe een goede maatregel bepalen?¹⁵

1. Een passende maatregel is maatwerk

- werk je uit op maat van elke leerling. Is dus niet gelijk voor alle leerlingen met een zelfde stoornis of beperking. Het hangt af van de onderwijsbehoeften van de specifieke leerling in zijn specifieke context hoe je leer- en spelmateriaal, toetsen enzovoort aanpast in de klas;
- werk je uit rekening houdend met de leerkracht(en) en andere begeleiders. De maatregel inspireert tot handelen en is haalbaar;
- vertrekt vanuit de sterktes van de leerling. Hij draagt bij tot de ontwikkeling, betrokkenheid en het welbevinden van de leerling.

2. Een passende maatregel is SMART

- Specifiek: een maatregel is concreet en eenduidig op maat van de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Je kunt er meteen mee aan de slag.
- Meetbaar: je kunt meten of observeren in welke mate de maatregel werkt.
- Aanvaardbaar: de maatregel is acceptabel voor leerling(en), ouders, en leerkracht(en).
- Realistisch: de maatregel is haalbaar om in praktijk te brengen.
- Tijdsgebonden: je stelt telkens een bepaalde termijn voorop om de maatregel uit te proberen, te evalueren en bij te sturen.

¹⁴ Brochure “Met een handicap naar de school van je keuze” en Brochure “Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad”

¹⁵ Brochure “Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad”

3. Een passende maatregel heeft waar mogelijk ook voor andere leerlingen een positieve impact

Voor een passende maatregel streef je maximaal naar:

- toepasbaarheid, ook in een grote klas;
- zinvolheid voor meerdere leerlingen;
- aanvaarding door de medeleerlingen;
- aansluiting bij het gebruikelijke klasverloop.

4. Een passende maatregel komt tot stand in overleg met alle betrokkenen

- wordt samen bepaald en gedragen door alle rechtstreeks betrokkenen, waaronder de leerling, de leerkracht(en), de GON- of ION-begeleider, de ouders, de zorgcoördinator of leerlingenbegeleider, het CLB, ...
- geeft de leerling medezeggenschap van zodra dat voor zijn leeftijd mogelijk is;
- verheldert samen met alle betrokkenen hoe kan gegarandeerd worden dat de leerling zijn specifieke hulpmiddelen mag gebruiken telkens hij ze nodig heeft;
- verheldert samen met alle betrokkenen de impact op het realiseren van bepaalde leerplandoelen.

5. Een passende maatregel wordt goed gemotiveerd en herhaaldelijk gecommuniceerd

- verheldert waarom de maatregel is genomen, met welk doel en hoe die zal uitgevoerd worden (wie doet wat wanneer, waar, hoe en waarom?)
- wordt naar elke betrokken leerkracht toe helder overgebracht, zodat hij precies weet hoe de maatregel uit te voeren en op te volgen
- wordt gemotiveerd zodat hij niet ervaren wordt als planlast, maar als een effectieve ingreep
- krijgt een plaats in instrumenten zoals het leerlingvolgsysteem, individueel handelingsplan,... en komt zo tot bij alle betrokkenen
- geeft een duidelijk mandaat aan de GON-/ION-begeleider en de andere betrokkenen om de opvolging ervan te verzekeren
- wordt met toestemming van de leerling en zijn ouders toegelicht aan de klasgenoten;
- wordt met toestemming van de leerling en zijn ouders bij een overstap overgemaakt aan een nieuwe school;
- wordt opgeheven of vervangen van zodra hij niet meer nodig of zinvol is.

6. Een passende maatregel is gebaseerd op de expertise en observaties van de leerkracht(en), de GON- of ION-begeleider en eventuele andere betrokken hulpverleners

7. Een passende maatregel is ingebed in de zorgvisie van de school

- sluit aan bij de maatregelen die al eerder zijn genomen en uitgetoetst in deze en/of eerdere scholen;
- houdt rekening met de tijdelijkheid van GON- of ION-begeleiding en wordt daarom zo uitgewerkt dat hij ook zonder aanwezigheid van de GON- of ION-begeleider blijvend kan worden gerealiseerd.

E Stappenplan toegepast op een voorbeeld:¹⁶

Hatim heeft nood aan structuur en vereenvoudiging bij het zelfstandig maken van oefeningen. Op het startoverleg spraken we met de teamleden de volgende maatregel af: de leerkracht past vooraf werkbladen aan volgens de overeengekomen strategie. We geloven dat deze maatregel Hatim kan helpen op eigen tempo de verwerkingsoefeningen in de klas te maken. We spreken een aantal richtlijnen af om werkbladen aan te passen: maximum vijf oefeningen per blad, lettertype Verdana 12, de instructie wordt vetgedrukt en de maximum werktijd per oefeningenreeks wordt aangeduid met een klokje. De ION-begeleider heeft deze maatregel ook besproken met Hatim en zijn ouders. We passen dit twee maanden toe en komen dan samen om te evalueren.

1. De maatregel is maatwerk: hij is aangepast aan de onderwijsbehoeften en mogelijkheden van de leerling en zijn context.
2. De maatregel is SMART: hij is specifiek, meetbaar, aanvaardbaar, realistisch en tijdsgebonden.
3. De maatregel heeft waar mogelijk ook voor andere leerlingen een positieve impact: wanneer de leerlingen oefeningen maken, kan ook Hatim zelfstandig aan de slag. Bovendien merkt de leerkracht dat Heike, een klasgenoot, voor wiskunde ook gebaat is bij aangepaste werkbladen.
4. De maatregel is in overleg met alle betrokkenen bepaald: hij wordt afgesproken in team, met de leerling en zijn ouders.
5. De maatregel wordt goed gemotiveerd en herhaaldelijk gecommuniceerd: waarom, wanneer en hoe we dit doen, ligt vast in een aantal richtlijnen. Tijdens het startoverleg wordt aan alle teamleden via een voorbeeld getoond hoe een werkblad aan te passen.
6. De maatregel is gebaseerd op de expertise en observaties van de leerkracht(en), de GON-/ION-begeleider en de andere betrokken hulpverleners: ervaring leert dat dit werkt voor deze leerling.
7. De maatregel is ingebed in de zorgvisie van de school: de school moedigt alle leerkrachten aan om voor leerlingen die dit nodig hebben, aangepaste verwerkingsoefeningen te voorzien.

5.1.4 Slot: (10')

Toelichting sticordi-fiches

- Verschil tussen kennis van de school vs. mogelijkheden
- Toelichting extra fiches
- Vragen?

5.2 Besluit na de workshop

De workshop begon met een stellingenspel. Dit spel werd gespeeld via Socrative. Het werkte erg goed en alle deelnemers waren enthousiast. De antwoorden van de deelnemers zijn te zien in bijlage 31. Sommige vragen waren voor de aanwezigen eenvoudig te beantwoorden, maar andere vragen waren dan weer wat moeilijker. Er waren in het totaal 8 deelnemers aan de workshop.

De workshop was een succes. Iedereen lette goed op tijdens de uitleg en stelde ook vragen wanneer ze er hadden. De aanwezigen waren zeer tevreden en de meesten zijn toch nog wat meer te weten gekomen over sticordi-maatregelen. Dit is te zien in de evaluatie die ik heb afgenomen bij de aanwezigen (bijlage 32). Ook ontving elke deelnemer een bewijs van deelname (bijlage 33).

¹⁶ Brochure "Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad"

6 Bronnen

- www.prodiagnostiek.be
- cursus maatwerk, A. Orye, A.C. Quetin, 2013
- <http://www.ond.vlaanderen.be/specifieke-onderwijsbehoefte/Beleid/M-decreet/default.htm>
- http://www.go-ouders.be/sites/go-ouders.be/files/content/Ouderblik%20Sticordimaatregelen_0.pdf
- http://www.g-o.be/sites/portaal_nieuw/Prikbordvoorleerkrachten/SO/pedagogischeondersteuning/in_fotheek/Documents/STICORDI%20-%20een%20nieuwe%20generatie.pdf
- <http://onderwijs.vlaanderen.be/sticordi-maatregelen>
- <http://www.wilgenduin.be/page/sticordimaatregelen.aspx>
- „Preventief en remediërend vermogen van scholen in de eerste graad van het secundair onderwijs“, OBPWO 99.04, Tussentijds rapport september 2000. Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen, Departement Pedagogische Wetenschappen, Centrum voor Onderwijsbeleid en -vernieuwing i.s.m. Afdeling Orthopedagogie KU Leuven.
- http://www.prodiagnostiek.be/downloads/algemeen_deel_implementatieversie%2027%20oktober%202010.pdf
- Als leren pijn doet, W. Hellinckx, P. Ghesquière, 1999
- Weet jij wat autisme is?, E. Sabin, 2008
- ADHD, Op één spoor?, K. Baert, 2002
- Dyslexie en dyscalculie: ernstige problemen in het leren lezen en rekenen, A.J.J.M. Ruijsenaars, P. Ghesquière, 2002
- Gedrag is meer dan je ziet, W. De Jong, 2011
- <http://www.eurekaonderwijs.be/leerstoornissen>
- <http://www.groepspraktijkhetklavertje.be/index.html>
- <http://www.medicinfo.nl/%7B7d1123ab-9f46-467e-a265-726ca4d9fc37%7D>
- <http://saxion.nl/studerenmeteenfunctiebeperking/site/>
- <http://www.hogent.be/functiebeperking/overzicht-verschillende-functiebeperkingen/overzicht/>
- <http://www.klasse.be/leraren/44530/m-decreet/>
- Document themazetting OBPWO (Onderwijs Vlaanderen, 2014)
- <http://www.klasse.be/ouders/37595/mdecreet/>
- Brochure “Met een handicap naar de school van je keuze”
- Brochure “Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad”

7 Bijlagen

7.1 Bijlage 1: Sticordi-fiches dyslexie, dyscalculie, ADHD, ASS

Onderdelen	Dyslexie
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerling krijgt, indien nodig en mogelijk, een buddy tijdens oefenmomenten. 2. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 3. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 4. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 5. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 6. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 7. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad. 8. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 9. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 10. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 11. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 12. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 13. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 14. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 15. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 16. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 17. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 18. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig.

Compenseren

19. De leerling zet een ‘D’ op taken en toetsen om aan te geven dat er een overeenkomst dyslexie is.
20. Langere teksten worden vergroot gekopieerd.
21. Het gebruik van voorleessoftware wordt in een overleg besproken met de ouders. Dit kan gaan over een “App” voor een tablet (leerlingen horen hiervoor wel zelf een tablet te hebben)/of “Sprint” of “Kurzweil” – de school biedt het gebruik van digitale handboeken aan indien deze beschikbaar zijn.
22. De leerling mag huistaken, opdrachten en notities op de computer maken (met behulp van de spellingscorrectie).
23. Lange leesteksten mogen op voorhand doorgenomen worden, worden verkort aangeboden of voorgelezen, behalve voor vreemde talen.
24. De leerkracht laat de leerling als één van de laatsten aan bod komen bij een boekbespreking of andere spreekopdracht, zodat hij/zij zeker voldoende tijd heeft om de opdracht voor te bereiden.
25. De leerling met dyslexie mag stappenplannetjes voor de vorming van spelling en werkwoorden gebruiken tijdens de lessen.
26. Bij moderne vreemde talen worden aangepaste didactische middelen aanbevolen om de correcte klankteken koppeling te verwerven, zoals het klank-spellingschrift.
27. De leerling mag gebruik maken van een woordenlijst (lijst met de woordenschat in de vreemde taal zonder vertaling) tijdens de lessen.
28. De leerling mag tijdens de lessen gebruik maken van een schrift met hierin de regels, woorden ... die voor hem/haar moeilijk zijn.
29. De leerling mag in overleg met de vakleerkracht zelfgemaakte hulpmiddeltjes gebruiken tijdens de toets of het examen. Deze moet je tijdig voorgeleggen aan de betrokken leerkracht en ze moeten worden goedgekeurd. (spellingsregels vreemde taal, lijstje van moeilijke woorden)
30. Fonetisch herkenbare woorden worden altijd goed gerekend, behalve bij het onderdeel spelling.
31. Als het nodig is, kunnen leerlingen hun examens op computer maken.
32. Teksten kunnen de dag voor het examen door de leerling worden gelezen.
33. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
34. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
35. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
36. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto’s, voorwerpen, video’s, PowerPoint, bordboek...)
37. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).

Compenseren

38. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
39. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
40. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
41. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
42. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
43. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
44. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
45. De leerkracht overheert de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
46. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
47. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
48. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.
49. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
50. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
51. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
52. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
53. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...)
54. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
55. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
56. Mondelinge toelichting bij examens:
 - van de vragen door de leerkracht
 - van de antwoorden door de leerling
57. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
58. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
59. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.

Compenseren	<p>60. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.</p> <p>61. De leerkracht laat de leerling oefeningen schriftelijk voorbereiden, vooraleer de leerling een oefening aan het bord komt maken.</p> <p>62. Tijdens de lessen krijgt de leerling extra tijd voor oefeningen of opdrachten.</p>
Remediëren	<p>63. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>64. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>65. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>66. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>67. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p> <p>68. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>69. De instructie van een groepswork, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>70. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>
Dispenseren	<p>71. Bij woordenschatverwerving bij vreemde talen kan het aanbeveling verdienen om de basiswoordenschat te beperken tot frequente woorden van één- of tweelettergrepige structuur.</p> <p>72. Er worden bij geen enkel vak punten afgetrokken voor spelling, behalve wanneer een concreet spellingsonderdeel getest wordt (geen mixoefening). Bij gebruik van hulpmiddeltjes geldt de standaardquoting.</p> <p>73. Bij taalvakken worden specifieke afspraken gemaakt voor expliciet ingeoeffende spellingregels nl. enkel de regelwoorden worden beoordeeld.</p> <p>74. Bij schrijfopdrachten wordt uitsluitend gequoteerd op de logische ordening en de tekststructuur, behalve indien er de mogelijkheid is om met tekstverwerker te werken.</p> <p>75. Spellingfouten worden niet aangerekend bij taken en toetsen waar spelling geen doel op zich is.</p> <p>76. De leerling moet niet op het bord schrijven tenzij hij er zelf om vraagt.</p> <p>77. De leerling moet niet luidop lezen, tenzij hij zich kandidaat stelt.</p> <p>78. Mogelijke maatregelen voor boekbesprekingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerling mag gebruik maken van ingesproken boeken. De lijst met luisterboeken die beschikbaar zijn in de verschillende bibliotheken, kan je raadplegen via Smartschool.

Dispenseren

- De leerling mag een dunner boek bespreken.
- De leerling krijgt voldoende tijd voor het lezen van een boek.
- Een minder lijvig boek wordt uitgekozen.
- Het aantal boekbesprekingen wordt verminderd.
- Meer tijd wordt gegeven voor het indienen van een bespreking.
- Een film mag besproken worden in de plaats van een boek.
- Het niveau van de te lezen boeken (huislectuur) mag worden aangepast aan het niveau van de leerling. Dit betekent dat de boeken in overleg met de leerkracht kunnen afgestemd worden aan de interesse van de leerling.

79. Mogelijke maatregelen voor schrijfoopdrachten:

- De aftrek voor fouten wordt gehalveerd.
- Als woorden fonetisch correct geschreven zijn, worden er geen punten afgetrokken.
- Spelling wordt gemaximeerd in de beoordeling van schrijfoopdrachten. Er wordt vooraf bepaald hoeveel punten er maximaal worden afgetrokken.
- De leerkracht schrijft bij spelfouten de correcte spelling naast het foutieve woord.

80. Mogelijke maatregelen voor een dictee:

- Het resultaat van een dictee wordt niet meegeteld.
- De aftrek voor fouten op een dictee wordt gehalveerd.
- Enkel de helft van het dictee wordt gemaakt.
- Het dictee mag voorbereid worden.
- Het dictee wordt vervangen door een invuldictee.

Onderdelen	Dyscalculie
Stimuleren	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerling krijgt, indien nodig en mogelijk, een buddy tijdens oefenmomenten. 2. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 3. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 4. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 5. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 6. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 7. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 8. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 9. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad. 10. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 11. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 12. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 13. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 14. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 15. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 16. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 17. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 18. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig.
Compenseren	<ol style="list-style-type: none"> 19. De leerling zet een 'DC' op taken en toetsen om aan te geven dat er een dyscalculieovereenkomst is. 20. De leerling moet voor rekenoefeningen niet onvoorbereid aan het bord komen, tenzij hij het zelf wil. 21. De leerling mag cijferen in plaats van hoofdrekenen. 22. De leerling noteert tussenuitkomsten. (Alle leerlingen worden beoordeeld op redenering en oplossingsmethode!) 23. De leerkracht verwacht geen letterlijke definities. Leerlingen met dyscalculie kunnen het vaak wel in hun eigen woorden zeggen. De

Compenseren

- leerlingen krijgen meestal invuldefinities en mogen op het examen mondeling toelichten hoe ze tot de uitkomst kwamen indien ze aangeven hier nood aan te hebben.
24. In samenspraak met de leerling wordt bepaald welke hulpmiddelen (bv. zakrekenmachine, ...) op welk moment gebruikt mogen worden.
 25. De leerling mag in overleg met de vakleerkracht zelfgemaakte hulpmiddeltjes gebruiken tijdens de toets of het examen. Deze moet de leerling tijdig voorgeleggen aan de betrokken leerkracht en ze moeten worden goedgekeurd. (formularium, geheugensteuntjes)
 26. Tijdens de les krijgt de leerling voor oefeningen de instructies stap voor stap.
 27. Op vraag van de leerling krijgt hij/zij extra toelichting bij rekenmethodes die veel contextinformatie bevatten.
 28. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
 29. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
 30. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
 31. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
 32. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
 33. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
 34. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
 35. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
 36. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
 37. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
 38. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
 39. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
 40. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
 41. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
 42. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
 43. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.

Compenseren

44. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
45. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
46. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
47. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
48. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...)
49. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
50. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
51. Mondelinge toelichting bij examens:
 - van de vragen door de leerkracht
 - van de antwoorden door de leerling
52. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
53. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
54. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
55. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
56. De leerkracht laat de leerling oefeningen schriftelijk voorbereiden, vooraleer de leerling een oefening aan het bord moet komen maken.
57. Tijdens de lessen krijgt de leerling extra tijd voor oefeningen of opdrachten.

<p>Remediëren</p>	<p>58. Structuurzwakte wordt opvangen door een overzicht van basisregels te geven en veel te herhalen;</p> <p>59. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>60. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>61. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>62. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>63. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p> <p>64. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>65. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>66. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>
<p>Dispenseren</p>	<p>67. De vakleerkracht bepaalt samen met de leerling hoeveel en welke oefeningen hij moet maken.</p> <p>68. Een redelijke foutenmarge wordt aanvaard bij (mathematische) tekenopdrachten, dit in overleg met de betrokken vakleerkracht, indien nodig met de klassenraad.</p> <p>69. Bij toepassingen worden reken- of telfouten niet altijd of minder zwaar aangerekend.</p>

Onderdelen	ADHD
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laat de leerling eventueel gebruik maken van het klasmateriaal (passer, atlas ...) als hij/zij weer iets vergeten is. 2. De leerkracht houdt rekening met verminderde concentratie. 3. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 4. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 5. Er is een signaal dat de leerkracht kan geven als het gedrag van de leerling buitensporig wordt. 6. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 7. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 8. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 9. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 10. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 11. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad. 12. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 13. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 14. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 15. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 16. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 17. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 18. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 19. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 20. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig. 21. De leerling krijgt extra hulp van de vakleerkracht bij studieplanning. 22. De leerling krijgt een time-outkaart.

Compenseren

23. De leerling noteert een groene A op taken en toetsen.
24. Soms zijn deze leerlingen geholpen bij het dragen van oordopjes.
25. Als het nodig is, kunnen leerlingen hun examens op de computer maken.
26. De leerling zijn geschrift wordt niet beoordeeld.
27. De leerling krijgt elke toetsvraag op een apart blad, volgens de ervaring van de leerkracht.
28. Opstellen, verhandelingen en persoonlijk(e) werk(jes) mogen op de PC gemaakt worden.
29. De leerkracht geeft deze leerlingen bij leesteksten, indien mogelijk, extra tijd.
30. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
31. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
32. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
33. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
34. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
35. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
36. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
37. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
38. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
39. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
40. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
41. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
42. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
43. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
44. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
45. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.
46. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.

Compenseren

47. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
48. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
49. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
50. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...)
51. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
52. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
53. Mondelinge toelichting bij examens:
 - van de vragen door de leerkracht
 - van de antwoorden door de leerling
54. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
55. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
56. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
57. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
58. De hoeveelheid prikkels wordt beperkt in de klas. Alleen het strikt nodige materiaal op de bank. (bv. bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank).
59. De leerkracht biedt een duidelijke structuur aan de leerling.
60. De leerling krijgt een buddy. Hij/zij zit naast een leerling die goed georganiseerd is.
61. De leerling krijgt hulp bij het maken van de boekentas, het invullen van de agenda...
62. De leerkracht geeft één (enkelvoudige) opdracht tegelijk.
63. De leerkracht geeft korte en duidelijke instructies.
64. De leerkracht geeft niet te veel maar duidelijke regels.

Remediëren

65. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.
66. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.
67. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)
68. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.
69. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.
70. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.
71. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid
72. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.

Onderdelen	ASS
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bepaal zelf met wie de leerling moet samenwerken bij groepswork. Zorg voor een goede begeleiding en baken opdrachten duidelijk af. 2. Laat de leerling alle boeken, schriften en mappen per vak dezelfde kleur geven. 3. De leerkracht begeleidt de leerling bij het in- en bijvullen van nota's en agenda. 4. De leerkracht houdt rekening met verminderde concentratie. 5. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 6. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 7. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 8. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 9. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 10. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad. 11. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 12. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 13. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 14. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 15. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 16. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 17. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 18. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 19. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 20. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 21. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig. 22. De leerling krijgt extra hulp van de vakleerkracht bij studieplanning. 23. De leerling krijgt een time-outkaart.

Compenseren

24. De leraar streeft naar transparante evaluaties waarbij de weging van elke vraag wordt aangegeven tijdens de evaluatie en niet nadien.
25. De leerling mag een hulpmiddel gebruiken om tijd(sduur) te visualiseren Bv Timetimer.
26. De leerling mag een stappenplan, geheugensteuntje, strategie gebruiken bij een toetsingsmoment. Dit stappenplan biedt info over de manier waarop een examen dient ingevuld te worden, wat je dient te doen bij blokkades, biedt info die het denkproces structureert, ...
27. De leerkracht kan de hulp van de ouders inschakelen voor huiswerkbegeleiding.
28. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
29. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
30. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
31. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
32. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
33. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
34. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
35. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
36. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
37. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
38. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
39. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
40. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
41. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
42. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
43. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.
44. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
45. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
46. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.

Compenseren

47. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
48. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...)
49. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
50. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
51. Mondelinge toelichting bij examens:
 - van de vragen door de leerkracht
 - van de antwoorden door de leerling
52. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
53. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
54. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
55. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
56. De hoeveelheid prikkels wordt beperkt in de klas. Alleen het strikt nodige materiaal op de bank. (bv. bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank).
57. De leerkracht biedt een duidelijke structuur aan de leerling.
58. De leerling krijgt een buddy. Hij/zij zit naast een leerling die goed georganiseerd is.
59. De leerling krijgt hulp bij het maken van de boekentas, het invullen van de agenda...
60. De leerkracht geeft één (enkelvoudige) opdracht tegelijk.
61. De leerkracht geeft korte en duidelijke instructies.
62. De leerkracht geeft niet te veel maar duidelijke regels.

<p>Remediëren</p>	<p>63. De leraar werkt nauw samen met de GON-begeleider indien zelfstandig werk aangeboden wordt: informatie doorgeven, planning opstellen, verwachtingen van leraar als leerling afstemmen.</p> <p>64. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>65. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>66. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>67. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>68. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p> <p>69. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>70. De instructie van een groepswork, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>71. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>
<p>Dispenseren</p>	<p>72. Uitzonderlijk komt voor bij stages dat er dispenserende maatregelen komen: andere doelen stellen t.o.v. klasgenoten omwille van sociale beperkingen.</p> <p>73. De leerkracht voorziet permanent/ tijdelijk/ gedeeltelijke/ volledige vrijstelling voor bepaalde eindtermen. (rekening houdend met de studierichting van de leerling)</p> <p>74. De leerling kan vrijgesteld worden van oefeningen vooraan in de klas.</p> <p>75. De leerling kan vrijgesteld worden van sociale activiteiten en krijgt een zinvolle vervangopdracht.</p> <p>76. De leerling kan een andere vrijetijdsinvulling kiezen tijdens de verplichte pauzemomenten op school.</p> <p>77. De leerling kan een vervangopdracht krijgen voor vakken met een hoge graad van stress.</p> <p>78. De leerling kan vrijgesteld worden van mondelinge opdrachten en/of mondelinge opdrachten die aangepast zijn.</p> <p>79. Luisterteksten mogen op cd of in vivo (voorgelezen) worden en er wordt extra tijd voorzien.</p> <p>80. De leerling moet eventueel deadlines van taken niet volgen. (uitstelgedrag/aanpakmoeilijkheden)</p>

Onderdelen	Auditieve beperking
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerkracht houdt rekening met verminderde concentratie ten gevolge van de beperktere mogelijkheid tot opvangen en verwerken van auditieve info. 2. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 3. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 4. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 5. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 6. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 7. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad. 8. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 9. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 10. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 11. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 12. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 13. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 14. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 15. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 16. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 17. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 18. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig.
<p>Compenseren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 19. De leerling kan gebruik maken van een schrijftolk. 20. De leerling kan werken met een FM-zendertje. (microfoontje + zendertje in het oor) 21. De leerling kan gebruik maken van liplezen. 22. De leerling kan gebruikmaken van een tolk VGT (Vlaamse gebarentaal).

Compenseren

23. De leerling kan gebruik maken van een op voorhand ingevulde cursus.
24. De GON-leerling zit naast een klas/vakbuddy.
25. De leerling heeft nood aan uitzetten van de hulpmiddelen bij drukte en studiemomenten.
26. De leerling heeft nood aan schriftelijke ondersteuning bij mondelinge examens.
27. De leerling heeft nood aan herformuleren van vragen wegens taalproblematiek.
28. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
29. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
30. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
31. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
32. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
33. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
34. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
35. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
36. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
37. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
38. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
39. De leerkracht overheert de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
40. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
41. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
42. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.
43. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
44. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
45. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
46. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
47. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam)

<p>Compenseren</p>	<p>48. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.</p> <p>49. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.</p> <p>50. Mondelinge of schriftelijke toelichting bij examens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • van de vragen door de leerkracht • van de antwoorden door de leerling <p>51. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.</p> <p>52. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.</p> <p>53. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.</p>
<p>Remediëren</p>	<p>54. Luisteroefeningen kunnen vervangen worden door een leestekst.</p> <p>55. Een DVD kan ondertiteld worden.</p> <p>56. De leerling krijgt ondersteuning bij CD/DVD/internetfilmpjes.</p> <p>57. De leerling heeft nood aan schriftelijke ondersteuning bij mondelinge opdrachten/informatie.</p> <p>58. De leerling heeft nood aan taal met ondersteuning van schriftbeeld.</p> <p>59. De leerling krijgt de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens/na de les.</p> <p>60. De leerkracht spreekt duidelijk en niet te snel.</p> <p>61. De leerkracht wandelt niet rond.</p> <p>62. Er wordt niet door elkaar gesproken.</p> <p>63. Diegene die spreekt in de klas geeft een visueel teken.</p> <p>64. Groepsgesprek kan alleen na concrete communicatieafspraken.</p> <p>65. Overleg met GON rond het functioneren van de leerling.</p> <p>66. Ondersteuning door de betrokken leerkracht bij het begrijpen van taal in een aula, studiezaal, turnzaal, ...</p> <p>67. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>68. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>69. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>70. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>71. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p>

<p>Remediëren</p>	<p>72. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>73. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>74. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>
<p>Dispenseren</p>	<p>75. De leerling kan vrijgesteld worden van luisteroefeningen.</p> <p>76. De leerling kan vrijgesteld worden van een dictee (Nederlands en/of vreemde talen)</p> <p>77. De leerling heeft nood aan herwerken van leerstof m.b.t. communicatie (vb. telefoongesprek, verkoopgesprek)</p> <p>78. De leerkracht past de beoordelingsnormen van spreekoefeningen aan. (vb. dialogen, vreemde talen, ...)</p> <p>79. De leerling kan vrijgesteld worden van vreemde talen. (rekening houdend met zijn/haar studierichting)</p> <p>80. De leerling kan vrijgesteld worden van M.O.</p> <p>81. De leerling kan vrijgesteld worden van een schriftelijk verslag maken van een uitstap indien er geen tolk aanwezig was.</p>

EXTRA:

Deze maatregelen werden reeds opgenomen bij de individuele beperkingen of leerproblemen. In deze fiches staan ze nog eens extra voor de gemeenschappelijke leerstoornissen of beperkingen. De laatste fiche is een gemeenschappelijke fiche voor alle leerlingen en behoort dus tot de basiszorg.

Onderdelen	Gemeenschappelijk dyslexie + dyscalculie
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerling krijgt, indien nodig en mogelijk, een buddy tijdens oefenmomenten. 2. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 3. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 4. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 5. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 6. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 7. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 8. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 9. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 10. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 11. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 12. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig. 13. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 14. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 15. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 16. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 17. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 18. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad.

Compenseren

19. De leerkracht laat de leerling oefeningen schriftelijk voorbereiden, vooraleer de leerling een oefening aan het bord moet komen maken.
20. Tijdens de lessen krijgt de leerling extra tijd voor oefeningen of opdrachten.
21. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
22. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...)
23. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
24. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
25. Mondelinge toelichting bij examens:
26. van de vragen door de leerkracht
27. van de antwoorden door de leerling
28. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
29. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
30. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
31. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
32. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
33. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
34. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
35. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
36. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
37. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
38. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
39. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
40. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
41. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht

<p>Compenseren</p>	<p>(controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.</p> <p>42. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.</p> <p>43. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.</p> <p>44. De leerkracht overheert de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.</p> <p>45. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.</p> <p>46. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.</p> <p>47. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.</p> <p>48. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.</p> <p>49. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.</p> <p>50. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.</p>
<p>Remediëren</p>	<p>51. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>52. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>53. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>54. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>55. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p> <p>56. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>57. De instructie van een groepswork, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>58. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>

Onderdelen	Gemeenschappelijk ADHD + ASS
Stimuleren	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerling krijgt extra hulp van de vakleerkracht bij studieplanning. 2. De leerling krijgt een time-outkaart. 3. De leerkracht houdt rekening met verminderde concentratie. 4. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 5. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 6. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 7. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 8. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 9. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 10. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 11. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 12. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 13. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 14. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig. 15. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 16. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 17. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 18. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 19. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 20. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad.
Compenseren	<ol style="list-style-type: none"> 21. De hoeveelheid prikkels wordt beperkt in de klas. Alleen het strikt nodige materiaal op de bank. (bv. bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank). 22. De leerkracht biedt een duidelijke structuur aan de leerling.

Compenseren

23. De leerling krijgt een buddy. Hij/zij zit naast een leerling die goed georganiseerd is.
24. De leerling krijgt hulp bij het maken van de boekentas, het invullen van de agenda...
25. De leerkracht geeft één (enkelvoudige) opdracht tegelijk.
26. De leerkracht geeft korte en duidelijke instructies.
27. De leerkracht geeft niet te veel maar duidelijke regels.
28. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid)
29. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam)
30. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
31. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.
32. Mondelinge toelichting bij examens:
33. van de vragen door de leerkracht
34. van de antwoorden door de leerling
35. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
36. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
37. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
38. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
39. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
40. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
41. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
42. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
43. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
44. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
45. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
46. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
47. Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats

<p>Compenseren</p>	<p>vinden.</p> <p>48. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.</p> <p>49. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.</p> <p>50. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.</p> <p>51. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.</p> <p>52. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.</p> <p>53. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.</p> <p>54. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.</p> <p>55. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.</p> <p>56. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.</p> <p>57. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.</p>
<p>Remediëren</p>	<p>58. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.</p> <p>59. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.</p> <p>60. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)</p> <p>61. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.</p> <p>62. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.</p> <p>63. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.</p> <p>64. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid</p> <p>65. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.</p>

Onderdelen	Gemeenschappelijk dyslexie, dyscalculie, ADHD, auditieve beperking, ASS
<p>Stimuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerkracht is op de hoogte van het probleem van de leerling en wil er rekening mee houden. 2. De leerkracht maakt de maatregelen in de klas bespreekbaar (indien de ouders en de leerling dit wensen) 3. De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen. 4. De leerkracht aanvaardt dat de leerling een probleem heeft en toont zijn/haar begrip. De leerkracht laat voelen dat hij/zij gelooft in de leerling. De leerkracht motiveert en legt nadruk op talenten. 5. De leerkracht moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas. 6. De leerkracht leert de leerling om 'hulp' vragen. 7. De leerlingen met specifieke noden zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor.... 8. De leerkracht vergelijkt de leerling niet met het gemiddelde. 9. De leerkracht kijkt na of nota's en agenda behoorlijk worden ingevuld. 10. De leerkracht controleert of de opdracht goed begrepen is. 11. De leerkracht voorziet extra begeleiding na de schooluren indien nodig. 12. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 13. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 14. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 15. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 16. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 17. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad.
<p>Compenseren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 18. De leerkracht kan werken met een modelagenda (bij onnauwkeurigheid) 19. De leerkracht zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas. (vooraan, achteraan, niet aan het raam...) 20. De leerling krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken. 21. Indien de leerling dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de zorgklas. Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken. 22. Mondelinge toelichting bij examens:

Compenseren

23. van de vragen door de leerkracht
24. van de antwoorden door de leerling
25. Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.
26. De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
27. Op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden.
28. Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
29. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt.
30. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
31. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les.
32. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...)
33. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5).
34. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
35. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit.
36. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
37. Grote toetsen/taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaatsvinden.
38. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
39. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
40. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.
41. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
42. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping.
43. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
44. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt.
45. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
46. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.
47. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.

Remediëren

48. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan.
49. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan.
50. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde)
51. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan.
52. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.
53. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.
54. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid
55. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.

Onderdelen	Gemeenschappelijk alle leerlingen
Stimuleren	<ol style="list-style-type: none"> 1. De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan. 2. De leerkracht probeert de leerstof aan te sluiten bij de interesses van de leerlingen. 3. De leerkracht zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes. 4. De leerkracht controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten. 5. De leerkracht noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven. 6. De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad.
Compenseren	<ol style="list-style-type: none"> 7. De agenda wordt indien mogelijk aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed wordt. 8. De leerkracht geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren. 9. De leerkracht is duidelijk in wat hij/zij verwacht van de leerling tijdens de les. 10. De leerkracht werkt zoveel mogelijk visueel. (Foto's, voorwerpen, video's, PowerPoint, bordboek...) 11. De leerkracht zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, puntgrootte 11 of 12, regelafstand 1,5). 12. De leerkracht zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal. 13. De leerkracht legt de structuur van het studieboek goed uit. 14. De leerkracht geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord. 15. Grote toetsen/taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden. 16. Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking. 17. Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out. 18. De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen. 19. De leerkracht overhoort de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les. 20. De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat basisleerstof is en wat uitbreiding of verdieping. 21. De leerkracht duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen. 22. De leerlingen moeten begrippen niet definiëren tenzij het leerplan dit vraagt. 23. Grote taken worden ruim op voorhand aangekondigd. 24. De vakleerkracht helpt de leerling om hoofdzaken in een tekst te herkennen.

Compenseren	25. De leerkracht stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
Remediëren	26. De leerkracht biedt (online) extra oefeningen aan. 27. De leerkracht biedt remediëringsoefeningen aan. 28. De leerkracht rekt voldoende tijd uit om te herhalen tijdens de les. (aan het begin en einde) 29. De leerkracht biedt indien mogelijk bijlessen of inhaallessen aan. 30. De leerling krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen. 31. In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt. 32. De instructie van een groepswerk, de verwachtingen ten aanzien van het eindproduct worden schriftelijk aangeboden met een concrete taakomschrijving voor elk groepslid 33. De instructie van zelfstandig werk, de verwachtingen ten aanzien van product als proces, worden schriftelijk aangeboden met een concretisering in de vorm van een stappenplan.

7.2 Bijlage 2: School 1: Handelingsplan ADD/ADHD

Een aantal maatregelen worden in onze school opgenomen in de “brede zorg”. Dit wil zeggen dat wij er als school naar streven om deze maatregelen **voor alle leerlingen** te laten gelden.

- Leerlingen hoeven niet onvoorbereid luidop voor te lezen in de klas.
- De vakleerkracht helpt de leerling om **hoofdzaken** in een tekst te herkennen.
- De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat **basisleerstof** is en wat uitbreiding of verdieping.
- De vakleerkracht is bereid **notities** van de leerlingen na te kijken op correctheid (spellingfouten) en volledigheid.
- Schrijfopdrachten (opstellen, boekbesprekingen, taken, ...) mag de leerling met de **tekstverwerker** (met spellingcorrectie) maken.
- Bij de **niet-taalkvakken** rekenen we geen spellingfouten aan.
- De vakleerkracht evalueert niet alleen de rekenfouten maar **ook de oplossingsmethodes**.
- De **vragen bij de examens** worden **luidop voorgelezen** voor de leerlingen van de eerste graad.

Algemene maatregelen

- Er wordt gezorgd voor een **goede samenwerking** tussen de school, de leerling, de ouders, het CLB en eventueel externe diensten. De leerlingenbegeleider zorgt voor een vlotte communicatie tussen de verschillende partners.
- De leerlingenbegeleider is de **contactpersoon** in de school, en is verantwoordelijk voor het bewaken en opvolgen van de toepassing van de speciale maatregelen voor leerlingen met leerproblemen.
- De leerlingenbegeleider **meldt de leerstoornis aan de klassenraad** en zorgt ervoor dat de betrokken vakleerkrachten op de hoogte zijn.
- Het schoolteam **kent en erkent het probleem** en past de zorgmaatregelen toe.
- De klassentitularis controleert de **schoolagenda**. De leerkrachten zullen de schoolagenda gebruiken als eerste communicatiemiddel indien zij iets aan de ouders wensen te melden.
- De leerlingenbegeleider zal de leerling deskundig **ondersteunen en helpen**. Zij zal ook de individuele en groeps gesprekken voeren met de leerling met het oog op ondersteuning en begeleiding
- Indien de leerling en de ouders dit wensen of indien hier nood aan is, **kan de reden van leerondersteuning** voor een bepaalde leerling **uitgelegd worden** in de klas.

De leerling met een attest voor ADHD/ADD zet een groene “A” op taken en toetsen.

Specifieke maatregelen:

- De leerling zit vooraan in de klas en niet bij een raam.
- De leerling zit op een plaats waar snel ingrijpen mogelijk is.
- De leerling krijgt tussendoor doe-opdrachten (iets uitdelen, toetsen ophalen....)
- De leerkracht geeft korte enkelvoudige opdrachten.
- De leerling krijgt een buddy. Hij/zij zit naast een leerling die goed georganiseerd is.
- De leerling krijgt hulp bij het maken van de boekentas, het invullen van de agenda...
- De leerling krijgt extra hulp van de vakleerkracht bij studieplanning.
- De leerling krijgt een time-out kaart.
- Er is een signaal dat de leerkracht kan geven als het gedrag van de leerling buitensporig wordt. Welk :

Specifieke maatregelen: TOETSEN – TAKEN en EXAMENS

- Leerlingen met ADD/ADHD mogen hun examens afleggen in het **zorglokaal**.
Leerling kiest voor de volgende vakken:.....
- Als het nodig is, kunnen leerlingen hun examens op **computer** maken.
- Leerlingen krijgen als dat nodig is de mogelijkheid om hun examen na afloop te overlopen met de vakleerkracht en **mondeling** toe te lichten.
- De vakleerkracht controleert of alles ingevuld is voor de leerling afgeeft.
- De vakleerkracht wijst de leerling er altijd op om alles grondig na te lezen.

7.3 Bijlage 3: School 1: Handelingsplan dyscalculie

Een aantal maatregelen worden in onze school opgenomen in de “**brede zorg**”. Dit wil zeggen dat wij er als school naar streven om deze maatregelen **voor alle leerlingen** te laten gelden.

- Leerlingen hoeven niet onvoorbereid luidop voor te lezen in de klas.
- De vakleerkracht helpt de leerling om **hoofdzaken** in een tekst te herkennen.
- De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat **basisleerstof** is en wat uitbreiding of verdieping.
- De vakleerkracht is bereid **notities** van de leerlingen na te kijken op correctheid (spellingfouten) en volledigheid.
- Schrijfopdrachten (opstellen, boekbesprekingen, taken, ...) mag de leerling met de **tekstverwerker** (met spellingcorrectie) maken.
- Bij de **niet-taalvakken** rekenen we geen spellingfouten aan.
- De vakleerkracht evalueert niet alleen de rekenfouten maar **ook de oplossingsmethodes**.
- De **vragen bij de examens** worden **luidop voorgelezen** voor de leerlingen van de eerste graad.

Voorwaarden

Het engagement van de verschillende participanten is uiteraard niet vrijblijvend. Wij verwachten dat leerling, ouders en begeleiders gemotiveerd meewerken aan dit begeleidingsplan. Enkel dan kan er op een constructieve manier samengewerkt worden.

- De leerling weet de inspanningen van de school te waarderen en zal zelf meewerken door:
 - ✓ moeilijkheden die zich bij bepaalde vakken voordoen te signaleren aan de contactpersoon.
 - ✓ uitleg te vragen als hij/zij iets niet begrijpt.
- De ouders signaleren moeilijkheden die zich voordoen bij bepaalde vakken aan de contactpersoon.
- Het schoolteam verbindt er zich toe om deze maatregelen na te leven.

Algemene maatregelen

- Er wordt gezorgd voor een **goede samenwerking** tussen de school, de leerling, de ouders, het CLB en eventueel externe diensten. De leerlingenbegeleider zorgt voor een vlotte communicatie tussen de verschillende partners.
- De leerlingenbegeleider is de **contactpersoon** in de school, en is verantwoordelijk voor het bewaken en opvolgen van de toepassing van de speciale maatregelen voor leerlingen met leerproblemen.
- De leerlingenbegeleider **meldt de leerstoornis aan de klassenraad** en zorgt ervoor dat de betrokken vakleerkrachten op de hoogte zijn.
- Het schoolteam **kent en erkent het probleem** en past de zorgmaatregelen toe.
- De klassentitularis controleert de **schoolagenda**. De leerkrachten zullen de schoolagenda gebruiken als eerste communicatiemiddel indien zij iets aan de ouders wensen te melden.
- De leerlingenbegeleider zal de leerling deskundig **ondersteunen en helpen**. Zij zal ook de individuele en groeps gesprekken voeren met de leerling met het oog op ondersteuning en begeleiding
- Indien de leerling en de ouders dit wensen of indien hier nood aan is, **kan de reden van leerondersteuning** voor een bepaalde leerling **uitgelegd worden** in de klas.

Leerlingen met een attest voor “dyscalculie” zetten een groene “**DC**” op taken en toetsen!!

Specifieke maatregelen – wiskunde

- De leerling mag zijn/haar zakrekenmachine gebruiken.
- De vakleerkracht bepaalt samen met de leerling hoeveel en welke oefeningen hij moet maken.
- Tijdens de les krijgt de leerling voor oefeningen de instructies stap voor stap.
- De leerling mag gebruik maken van algoritmen en formularia voor wiskunde/wetenschappen.
- De leerling moet niet onverwacht oefeningen op het bord maken.
- De leerling moet vragen i.v.m. telhandelingen niet onmiddellijk beantwoorden.

Specifieke maatregelen: TOETSEN – TAKEN en EXAMENS

- De leerling mag de examens voor de wiskundige vakken afleggen in het **zorglokaal**.
Leerling kiest voor de volgende vakken:.....
- Bij toetsen/examens kan er afgesproken worden om **minder oefeningen** te maken zodat de leerling meer tijd krijgt.
- Vragen kunnen in de tweede en derde graad **toegelicht of voorgelezen** worden op vraag van de leerling.
- De leerling krijgt als dat nodig is de mogelijkheid om zijn/haar examen na afloop te overlopen met de vakleerkracht en **mondeling** toe te lichten.
- De leerling maakt gebruik van **algoritmen en formularia** voor wiskunde en wetenschappen.

7.4 Bijlage 4: School 1: Handelingsplan dyslexie

Een aantal maatregelen worden in onze school opgenomen in de “**brede zorg**”. Dit wil zeggen dat wij er als school naar streven om deze maatregelen **voor alle leerlingen** te laten gelden.

- Leerlingen hoeven niet onvoorbereid luidop voor te lezen in de klas.
- De vakleerkracht helpt de leerling om **hoofdzaken** in een tekst te herkennen.
- De vakleerkracht geeft duidelijk aan wat **basisleerstof** is en wat uitbreiding of verdieping.
- De vakleerkracht is bereid **notities** van de leerlingen na te kijken op correctheid (spellingfouten) en volledigheid.
- Schrijfopdrachten (opstellen, boekbesprekingen, taken, ...) mag de leerling met de **tekstverwerker** (met spellingcorrectie) maken.
- Bij de **niet-taalvakken** rekenen we geen spellingfouten aan.
- De vakleerkracht evalueert niet alleen de rekenfouten maar **ook de oplossingsmethodes**.
- De **vragen bij de examens** worden **luidop voorgelezen** voor de leerlingen van de eerste graad.

Voorwaarden

Het engagement van de verschillende participanten is uiteraard niet vrijblijvend. Wij verwachten dat leerling, ouders en begeleiders gemotiveerd meewerken aan dit begeleidingsplan. Enkel dan kan er op een constructieve manier samengewerkt worden.

- De leerling weet de inspanningen van de school te waarderen en zal zelf meewerken door:
 - ✓ moeilijkheden die zich bij bepaalde vakken voordoen te signaleren aan de contactpersoon.
 - ✓ uitleg te vragen als hij/zij iets niet begrijpt.
- De ouders signaleren moeilijkheden die zich voordoen bij bepaalde vakken aan de contactpersoon.
- Het schoolteam verbindt er zich toe om deze maatregelen na te leven.

Algemene maatregelen

- Er wordt gezorgd voor een **goede samenwerking** tussen de school, de leerling, de ouders, het CLB en eventueel externe diensten. De leerlingenbegeleider zorgt voor een vlotte communicatie tussen de verschillende partners.
- De leerlingenbegeleider is de **contactpersoon** in de school, en is verantwoordelijk voor het bewaken en opvolgen van de toepassing van de speciale maatregelen voor leerlingen met leerproblemen.
- De leerlingenbegeleider **meldt de leerstoornis aan de klassenraad** en zorgt ervoor dat de betrokken vakleerkrachten op de hoogte zijn.
- Het schoolteam **kent en erkent het probleem** en past de zorgmaatregelen toe.
- De klassentitularis controleert de **schoolagenda**. De leerkrachten zullen de schoolagenda gebruiken als eerste communicatiemiddel indien zij iets aan de ouders wensen te melden.
- De leerlingenbegeleider zal de leerling deskundig **ondersteunen en helpen**. Zij zal ook de individuele en groeps gesprekken voeren met de leerling met het oog op ondersteuning en begeleiding
- Indien de leerling en de ouders dit wensen of indien hier nood aan is, **kan de reden van leerondersteuning** voor een bepaalde leerling **uitgelegd worden** in de klas.

Volgende maatregelen worden toegepast :

Specifieke maatregelen – LEZEN

- Het **niveau** van de te lezen boeken (huislectuur) mag worden aangepast aan het niveau van de leerling. Dit betekent dat de boeken in overleg met de leerkracht kunnen afgestemd worden aan de interesse van de leerling.
- Het gebruik van voorleessoftware wordt in een overleg besproken met de ouders. Dit kan gaan over een “App” voor een tablet (leerlingen horen hiervoor wel zelf een tablet te hebben)/of “Sprint” of “Kurzweil” – de school biedt het gebruik van digitale handboeken aan indien deze beschikbaar zijn.

Specifieke maatregelen – SCHRIJVEN

Leerlingen met een attest voor “dyslexie” zetten een groene “**DL**” op taken en toetsen!!

- Leerlingen met dyslexie moeten wel deelnemen aan **dictees** maar ze worden enkel gequoteerd op regelwoorden. Eventueel kan een gatendictee (dictee waarin enkel de nieuwe woorden of kernwoorden moeten ingevuld worden) voorzien worden.
- Bij **schrijfo opdrachten** wordt uitsluitend gequoteerd op de logische ordening en de tekststructuur, behalve indien er de mogelijkheid is om met tekstverwerker te werken.
- Leerlingen maken gebruik van algoritmen in de klas: algoritme voor taal en/of algoritmen voor wiskunde/wetenschappen.(Omcirkel wat van toepassing is)

Specifieke maatregelen: TOETSEN – TAKEN en EXAMENS

- **Teksten** kunnen de dag voor het examen door de leerling worden gelezen.
- Bij **taalvakken** worden specifieke afspraken gemaakt voor expliciet ingeefende spellingregels nl. enkel de regelwoorden worden beoordeeld.
- Leerlingen met dyslexie mogen hun examens afleggen in het **zorglokaal**. Leerling kiest voor de volgende vakken:.....
.....
- Als het nodig is, kunnen leerlingen hun examens op **computer** maken.
- Leerlingen krijgen als dat nodig is de mogelijkheid om hun examen na afloop te overlopen met de vakleerkracht en **mondeling** toe te lichten.
- Leerlingen maken gebruik van algoritmen tijdens toetsen en examens: algoritme voor taal en/of voor wiskunde/wetenschappen. (Omcirkel wat van toepassing is)

7.5 Bijlage 5: School 2: Handelingsplan dyscalculie

Ondersteunende maatregelen

- Structuurzwakte wordt opvangen door een overzicht van basisregels te geven en veel te herhalen;
- Veelvuldige herhaling is nodig, vooral van de basisleerstof en voor procedures (bvb. de volgorde van stappen die bij complexe berekeningen of bij het uitwerken van breuken moeten gezet worden)
- De leerling mag tussenuitkomsten noteren
- Indien nodig wordt extra tijd gegeven voor examens en toetsen bij alle vakken.
- Het rekentoestel mag gebruikt worden bij lessen en toetsen.
- De leerling mag in samenspraak met de leerkracht hulpmiddelen gebruiken (bvb. formuleblad)
- De leerling moet geen oefeningen vooraan op het bord maken indien hij dat niet wenst.

7.6 Bijlage 6: School 2: Handelingsplan dyslexie

1. Vrijstellingen

Lezen

- Niet luidop voorlezen in de les.
- Indien mogelijk: tekst aanpassen in lettertype Verdana 12pt
- Enkel lezen na voorbereiding.

Dictee

- Het resultaat wordt niet meegeteld.
- De aftrek voor fouten wordt gehalveerd.
- Enkel de helft van het dictee wordt gemaakt.
- Het dictee mag voorbereid worden.
- Het dictee wordt vervangen door een invuldictee.

Schrijven

- De aftrek voor fouten wordt gehalveerd.
- Als woorden fonetisch correct geschreven zijn, worden er geen punten afgetrokken.
- Spelling wordt gemaximeerd in de beoordeling van schrijfopdrachten. Er wordt vooraf bepaald hoeveel punten er maximaal worden afgetrokken.

Boekbespreking

- Een minder lijvig boek wordt uitgekozen.
- Het aantal boekbesprekingen wordt verminderd.
- Meer tijd wordt gegeven voor het indienen van een bespreking.
- Een film mag besproken worden in de plaats van een boek.

2. Begeleidingsadviezen (binnen de school)

- Extra tijd wordt gegeven voor examens en toetsen bij alle vakken, vooral bij meerkeuzevragen (soms kan voorlezen noodzakelijk zijn).
- Vragen bij toetsen en examens worden voorgelezen al dan niet op verzoek van de leerling en mondeling toegelicht door de leerkracht (controleren of vragen en instructies begrepen zijn). Er wordt de kans gegeven tot vragen ter verduidelijking.
- De leerling krijgt de gelegenheid bij toetsen en examens mondeling toelichting te geven.
- De leerling mag beschikken over nota's voor/na de les van de leerkracht of medeleerling in afspraak met de vakleerkracht (zelf noteren blijft een belangrijke oefening).
- Indien er fiches met spellings- en grammaticaregels als hulpmiddel mogen gebruikt worden, worden die in het begin van het schooljaar ter beschikking gesteld (door of in samenspraak met de vakleerkracht).
 - o Deze fiches mogen enkel tijdens examens gebruikt worden als ze ook door de leerling tijdens het schooljaar bij toetsen gebruikt worden.
 - o De leerling is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de fiches.

3. Aanbevelingen

- Gebruik van leerkaarten met schema's, algoritmen en wiskundeformules bij toetsen en examens
- Bij moderne vreemde talen worden aangepaste didactische middelen aanbevolen om de correcte klankteken koppeling te verwerven, zoals het klank-spellingschrift.

- Bij woordenschatverwerving bij vreemde talen kan het aanbeveling verdienen om de basiswoordenschat te beperken tot frequente woorden van één- of tweelettergrepige structuur.
- Opdrachten en huistaken worden gemaakt met hulp van de spellingscorrector van de PC.
- Het gebruik van gesproken boeken en teksten wordt toegestaan bij boekbesprekingen en tekstverklaringen.
- Voldoende tijd wordt gegeven voor het invullen van de agenda.
- De leerling mag steeds vooraan in de klas plaatsnemen.

Het opleggen van taken met het oog op “verbeteren” van de lees- en schrijfprestaties gebeurt best niet op initiatief van een individuele leerkracht. Zo wordt het veelvuldig overschrijven afgeraden omdat dit weinig effect resulteert.

7.7 Bijlage 7: School 3: Handelingsplan dyslexie

De leerling schrijft een 'D' op taken, overhoringen en examens om aan te geven dat deze compenserende maatregelen van toepassing zijn.

Algemeen:

- De leraar erkent dat de leerling dyslexie heeft. De leraar moedigt de leerling sterk aan en geeft de leerling de kans zijn/haar probleem bespreekbaar te maken in de klas.
- De leraar respecteert dat een leerling liever niet onverwacht aangeduid wil worden om hardop te lezen in de klas.
- De leraar laat de leerling oefeningen schriftelijk voorbereiden, vooraleer de leerling een oefening aan het bord moet komen maken.
- De leraar laat de leerling als één van de laatsten aan bod komen bij een boekbespreking of andere spreekopdracht, zodat hij/zij zeker voldoende tijd heeft om de opdracht voor te bereiden.
- De leerling met dyslexie mag stappenplannetjes voor de vorming van spelling en werkwoorden gebruiken tijdens de lessen.
- De leraar noteert de agenda op het bord, zodat de leerling deze zonder fouten kan overschrijven.
- De leerling waardeert de inspanning van de school en werkt op een positieve manier mee.

Bij taken, overhoringen en examens:

- De leraar kondigt examens, grote overhoringen (bv. over een heel hoofdstuk) en taken op tijd aan.
- De leraar geeft vragen bij overhoringen schriftelijk of noteert ze op het bord.
- De leerling krijgt tijdens overhoringen voldoende tijd om alles te noteren.
- De leerling krijgt de mogelijkheid om haar/zijn examens af te leggen in de zorgklas.
- De leerling mag tijdens examens in de zorgklas vragen om de opdracht opnieuw voor te lezen.
- Indien de leerling er om vraagt, bespreekt de leraar achteraf herhalingsoverhoringen en examens (foutenanalyse, fouten laten verbeteren door beredeneren in plaats van overschrijven ...).

Vreemde talen:

- De leerling mag gebruik maken van een woordenlijst (lijst met de woordenschat in de vreemde taal zonder vertaling) tijdens de lessen.
- De leraar stelt een overzicht van de leerstof ter beschikking.
- De leerling mag tijdens de lessen gebruik maken van een schrift met hierin de regels, woorden ... die voor hem/haar moeilijk zijn.
- De leraar schrijft bij spelfouten de correcte spelling naast het foutieve woord.

7.8 Bijlage 8: School 3: Handelingsplan dyscalculie

De leerling zet een 'DC' op taken en toetsen om aan te geven dat er een dyscalculieovereenkomst is.

ALGEMEEN:

- De agenda wordt in de mate van het mogelijke aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed kan worden.
- De leerling kijkt zijn notities na m.b.v. kopieën van medeleerlingen.
- Op vraag van de leerling krijgt hij/zij extra toelichting bij rekenmethodes die veel contextinformatie bevatten.
- De leerling krijgt, indien nodig en mogelijk, een buddy tijdens oefenmomenten.
- In samenspraak met de leerling en ouders wordt bepaald welke hulpmiddelen (bv. zakrekenmachine, formularium ...) op welk moment gebruikt mogen worden.
- In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.
- Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
- De leerling mag kleine onnauwkeurigheden in het tekenen maken.
- De leerling moet voor rekenoefeningen niet onvoorbereid aan het bord komen, tenzij hij het zelf wil.

BIJ EVALUATIES:

- Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd. Kleine, niet aangekondigde overhoringen kunnen elke les plaats vinden.
- Herhalingsbeurten en overhoringen worden achteraf, op vraag van de leerling, besproken.
- De leerling mag, indien nodig en mogelijk, zijn antwoord mondeling toelichten.
- De leerling kan meer tijd krijgen voor kleine overhoringen (minder dan één uur) en examens. De leerling kan er voor kiezen om bepaalde examens in de zorgklas te maken.
- Overhoringen en examens krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
- Indien de leerling dit wenst, wordt de examenvraag door de leerkracht van toezicht voorgelezen.
- De leerling wordt tijdens het maken van een examen in de zorgklas erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
- Een zakrekenmachine mag altijd gebruikt worden, tenzij rekenen een doel op zich is.
- Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.

7.9 Bijlage 9: School 4: Handelingsplan dyscalculie

Alle leerkrachten erkennen dat de leerling dyscalculie heeft.

De leerling zet een 'DC' op taken en toetsen om aan te geven dat er een dyscalculieovereenkomst is.

ALGEMEEN:

- De agenda wordt in de mate van het mogelijke aan het begin van de les ingevuld, zodat er voldoende tijd aan besteed kan worden.
- De leerling kijkt zijn notities na m.b.v. correcte kopieën. Hierbij kan een correctiesleutel aangeboden worden.
- Op vraag van de leerling krijgt hij/zij extra toelichting bij rekenmethodes die veel contextinformatie bevatten.
- De leerling krijgt, indien nodig en mogelijk, een buddy tijdens oefenmomenten.
- De leerling krijgt voldoende inoefentijd.
- In samenspraak met de leerling wordt bepaald welke hulpmiddelen (bv. zakrekenmachine, ...) op welk moment gebruikt mogen worden.
- In samenspraak met de leerling wordt er met een oefenschrift gewerkt, zodat de leerling geregeld feedback krijgt.
- Indien de leerling dit wenst, kunnen opdrachten voorgelezen worden.
- De leerling mag kleine onnauwkeurigheden in het tekenen maken.
- De leerling moet voor rekenoefeningen niet onvoorbereid aan het bord komen, tenzij hij het zelf wil.

BIJ EVALUATIES:

- Grote toetsen en taken worden ruim van tevoren aangekondigd.
- Herhalingsbeurten en toetsen worden achteraf, op vraag van de leerling, besproken.
- De leerling mag, indien nodig en mogelijk, zijn antwoord mondeling toelichten.
- De leerling kan meer tijd krijgen voor deeltaken, taken, toetsen en proefwerken. Bij proefwerken kan/moet de leerling in een apart lokaal werken.
- Toetsen en proefwerken krijgen een duidelijke en overzichtelijke lay-out.
- Indien de leerling dit wenst, wordt de examenvraag door de leerkracht van toezicht voorgelezen.
- De leerling wordt bij evaluaties erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.
- Tijdens de deliberatie wordt de leerstoornis van de leerling steeds aangestipt.

7.10 Bijlage 10: School 4: Handelingsplan dyslexie

Alle leerkrachten erkennen dat de leerling dyslexie heeft.

ALGEMEEN:

- De leerling zet een 'D' op taken en toetsen om aan te geven dat er een overeenkomst dyslexie is.
- Er wordt voldoende tijd besteed aan het invullen van de agenda.

BIJ TOETSEN:

- Grote repetities en taken worden ruim op voorhand aangekondigd.
- Vragen bij grote repetities en proefwerken worden niet gedicteerd.
- Tijdens proefwerken mag de leerling vragen om de opdracht opnieuw voor te lezen.
- Spellingfouten worden niet aangerekend bij taken, repetities en proefwerken waar spelling geen doel op zich is.
- Grote repetities en proefwerken kunnen achteraf met de leerkracht worden besproken (foutenanalyse, fouten laten verbeteren door beredeneren in plaats van overschrijven ...).
- De leerling legt de proefwerken af in een apart lokaal.

Persoonlijke maatregelen

- De leerling maakt gebruik van correcte notities van medeleerlingen of van de leerkracht voor het vak aardrijkskunde.
- Op vraag van de leerling worden de notities gecontroleerd door de leerkracht.
- Lange leesteksten mogen op voorhand doorgenomen worden, worden verkort aangeboden of voorgelezen, behalve voor vreemde talen.
- Opdrachten worden mondeling voorgelezen.
- De leerling mag huistaken en opdrachten op de computer maken (met behulp van de spellingscorrectie).
- De leerling krijgt (20%) meer tijd voor proefwerken.
- De leerling maakt in de mate van het mogelijke een invuldictee.
- De leerling wordt bij proefwerken erop gewezen dat een vraag niet werd ingevuld.

Voor de talen zal op het rapport de volgende zin worden vermeld: Het cijfer voor dit vak werd behaald met behulp van compenserende maatregelen.

Boekbesprekingen:

- De leerling mag gebruik maken van ingesproken boeken. De lijst met luisterboeken die beschikbaar zijn in de verschillende bibliotheken, kan je raadplegen via Smartschool.
- De leerling mag een dunner boek bespreken.
- De leerling krijgt voldoende tijd voor het lezen van een boek.

7.11 Bijlage 11: School 5: Handelingsplan ADHD

Engagement van de ouders

- Smartschool minimum 1 keer per week checken.
- De agenda controleren, regelmatig nakijken en minstens één keer per week tekenen.
- Aanwezigheid op ouderavonden is gewenst.
- Het kind blijven aanmoedigen en ondersteunen bij het leren omgaan met AD(H)D.
- Probeer waar nodig (vooral bij leerlingen in de eerste graad) toe te zien bij het maken van huiswerk en het instuderen van leerstof.
- Tip: help je kind met structuur aanbrengen:
 - Voorzie voor elk vak een andere kleur (bv. map).
 - Voorzie een etiket op ieder hand- en werkboek met vermelding van het vak + alle extra benodigdheden. (bv. voor wiskunde: HB, WB, geodriehoek, passer, potlood, gom)

Engagement van de leerkrachten

- De schoolagenda laten invullen, liefst bij het begin van de les.
- Geef de leerling meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
- Overhoor de leerling niet meteen over de leerstof aan het einde van de les.
- Geef voldoende tijd om grotere leerstofgehelen te herhalen.
- Om fouten in werkboeken en invulbladen te vermijden, bieden we de leerlingen van het eerste jaar van de eerste graad (digitaal) een ingevuld werkboek voor geselecteerde vakken aan.
- Geef de leerling in de mate van het mogelijke extra tijd om iets van het bord over te schrijven of laat hem gebruik maken van de notities van een medeleerling.
- Laat de leerling steeds gebruik maken van een kladblad.
- Plaats de leerling best vooraan omdat hij/zij zo minder afleidingsprikkels krijgt en daar ook sneller bijgestuurd kan worden. Het kan belangrijk zijn om na te gaan naast welke leerling hij/zij beter wel of niet zit.
- Geef korte en duidelijke instructies.
- Geef niet te veel, maar duidelijke regels.
- Maak oogcontact en geef directe feedback.
- Geef één opdracht tegelijk.
- Beperk de hoeveelheid prikkels. Alleen het strikt nodige materiaal op de bank. (bv. bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank).
- Laat de leerling eventueel gebruik maken van het klasmateriaal (passer, atlas ...) als hij/zij weer iets vergeten is.

Tips:

- Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon je begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling. Motiveer en leg nadruk op talenten.
- Leer de leerling 'hulp' te vragen.
- Bied waar mogelijk websites met oefenmateriaal aan.
- Lees indien mogelijk opdrachten bij taken en toetsen voor.

Engagement van de leerlingen

Algemeen

- Controleer dagdagelijks je Smartschool.
- Zet je in voor alle vakken, ook de bijvakken.
- Neem zelf notities en vul werkboeken en invulbladen zelf in tijdens de les.
- Vanaf het tweede jaar van de eerste graad krijg je een kopiekaart ter beschikking, zodat je zelf kopieën kan nemen op school. Het is jouw verantwoordelijkheid om te selecteren in het te kopiëren materiaal.
- Vanaf de tweede en derde graad krijg je meer verantwoordelijkheid. Geef zelf aan wanneer notities nemen niet vlot gaat en neem dan zelf het initiatief om het nodige materiaal te kopiëren of breng de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte.
- Denk eraan: indien je door ons uitgenodigd wordt (in groep of individueel) om iets met jou te bespreken, verwachten we dat je aanwezig bent en tijdig verwittigt indien je er om een grondige reden niet kan zijn.

Toetsen en examens

- Je mag steeds gebruik maken van een kladblad.
- Je krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
- Je moet je strikt houden aan de inschrijvingsdatum en de afspraken voor de examenklas. Zo niet kan je hiervoor geweigerd worden.
- Je wordt niet meteen overhoord over de leerstof op het einde van de les.
- Je krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.

Tips

- Vraag tijdig 'hulp' indien je iets niet goed begrijpt.
- Maak extra oefeningen (eventueel online) en laat deze door je leerkracht verbeteren.
- Leg een schrift met ruitjes- of kolommenpapier aan waarin je oefent bij het studeren. Alle vormen van schriftelijk oefenen krijgen hierin een plaats.
- Je hebt er belang bij dit schrift regelmatig te tonen aan de leerkrachten: het is een bewijs van jouw inzet en het biedt de leerkracht de kans nuttige tips te geven.
- Je neemt zelf notities en vult werkboeken en invulbladen zelf in tijdens de les. Notities en oefeningen worden steeds gemaakt op ruitjes – of kolommenpapier.
- Studeren uit schema's is belangrijk. Let goed op wanneer dit in de lessen aan bod komt.
- In de tweede en derde graad is schema's leren maken en gebruiken een absolute must.
- Vul elke les je schoolagenda in en vul indien nodig deze op regelmatige tijdstippen aan (tijdens een studie-uur of tijdens de middagpauze?). Wanneer het invullen van de agenda een probleem blijkt te zijn, is het jouw taak om de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte te brengen.

7.12 Bijlage 12: School 5: Handelingsplan dyscalculie

Engagement van de ouders

- Smartschool minimum 1 keer per week checken.
- De agenda controleren, regelmatig nakijken en minstens 1 keer per week handtekenen.
- Aanwezigheid op ouderavonden is gewenst.
- Het kind blijven aanmoedigen en ondersteunen bij het leren omgaan met dyscalculie.
- Probeer waar nodig (vooral bij leerlingen in de eerste graad) toe te zien bij het maken van huiswerk en het instuderen van leerstof.

Engagement van de leerkrachten

- De schoolagenda laten invullen, liefst bij het begin van de les.
- Geef de leerling meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
- Overhoor de leerling niet meteen over de leerstof op het einde van de les.
- Geef voldoende tijd om grotere leerstofgehelen te herhalen.
- De leerling mag zelfgemaakte hulpmiddelen (geheugensteuntjes en/of formularium) aanbieden voor een examen/grote toets en dit in overleg met de vakleerkracht gebruiken. Gelieve dit af te tekenen, met vermelding 'mag gebruikt worden tijdens het examen'. Bij gebruik van de hulpmiddelen geldt de standaardquoting.
- Om fouten in werkboeken en invulbladen te vermijden, bieden we de leerlingen van het eerste jaar van de eerste graad (digitaal) een ingevuld werkboek voor geselecteerde vakken aan.
- De leerling krijgt in de mate van het mogelijke extra tijd om iets van het bord over te schrijven of mag gebruik maken van de notities van een medeleerling.
- De leerling mag cijferen in plaats van hoofdrekennen.
- De leerling mag steeds gebruik maken van een kladblad.
- Het gebruik van een rekentoestel is bij sommige berekeningen toegelaten, dit in overleg met de vakleerkracht.
- Een redelijke foutenmarge wordt aanvaard bij (mathematische) tekenopdrachten, dit in overleg met de betrokken vakleerkracht, indien nodig met de klassenraad.
- Tips:
 - Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon je begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling. Motiveer en leg nadruk op talenten.
 - Leer de leerling 'hulp' te vragen.
 - Bied waar mogelijk websites met oefenmateriaal aan.
 - Lees indien mogelijk opdrachten bij taken en toetsen voor.

Engagement van de leerlingen

Algemeen

- Controleer dagdagelijks je Smartschool.
- Zet je in voor alle vakken, ook de bijvakken.
- Neem zelf notities en vul werkboeken en invulbladen zelf in tijdens de les.
- Vanaf het tweede jaar van de eerste graad krijg je een kopiekaart ter beschikking, zodat je zelf kopieën kan nemen op school. Het is jouw verantwoordelijkheid om te selecteren in het te kopiëren materiaal.
- Vanaf de tweede en derde graad krijg je meer verantwoordelijkheid. Geef zelf aan wanneer notities nemen niet vlot gaat en neem dan zelf het initiatief om het nodige materiaal te kopiëren of breng de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte.

- Denk eraan: indien je door ons uitgenodigd wordt (in groep of individueel) om iets met jou te bespreken, verwachten we dat je aanwezig bent en tijdig verwittigt indien je er om een grondige reden niet kan zijn.

Toetsen en examens

- Je neemt zelf notities en vult werkboeken en invulbladen zelf in tijdens de les. Notities en oefeningen worden steeds gemaakt op ruitjes – of kolommenpapier.
 - Je mag berekeningen steeds cijferend maken.
 - Je mag bij sommige berekeningen een rekentoestel gebruiken, dit in overleg met je vakleerkracht.
 - Je mag steeds gebruik maken van een kladblad.
 - Vul elke les je schoolagenda in en vul indien nodig deze op regelmatige tijdstippen aan (tijdens een studie-uur of middagpauze?). Wanneer het invullen van de agenda een probleem blijkt te zijn, is het jouw taak om de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte te brengen.
 - Je krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
 - Je moet je strikt houden aan de inschrijvingsdatum en de afspraken in de examenklas. Zo niet kan je hiervoor geweigerd worden.
 - Je wordt niet meteen overhoord over de leerstof op het einde van de les.
 - Je krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.
-
- Je mag in overleg met de vakleerkracht zelfgemaakte hulpmiddeltjes gebruiken tijdens de toets of het examen. Deze moet je tijdig voorgeleggen aan de betrokken leerkracht en ze moeten worden goedgekeurd.
 - formularium
 - geheugensteuntjes

Tips

- Vraag tijdig 'hulp' indien je iets niet goed begrijpt.
- Studeren uit schema's is belangrijk. Let goed op wanneer dit in de lessen aan bod komt.
- In de tweede en derde graad is schema's leren maken en gebruiken een absolute must.
- Leg een schrift met ruitjes- of kolommenpapier aan waarin je oefent bij het studeren. Alle vormen van schriftelijk oefenen krijgen hierin een plaats.
- Je hebt er belang bij dit schrift regelmatig te tonen aan de leerkrachten: het is een bewijs van jouw inzet en het biedt de leerkracht de kans nuttige tips te geven.
- Maak extra oefeningen (eventueel online) en laat deze door je leerkracht verbeteren.
- Noteer steeds bij iedere oefening de tussenoplossingen, tenzij anders vermeld in de opdracht.

7.13 Bijlage 13: School 5: Handelingsplan dyslexie

Engagement van de ouders

- Smartschool minimum 1 keer per week checken.
- De agenda controleren, regelmatig nakijken en minstens 1 keer per week handtekenen.
- Aanwezigheid op ouderavonden is gewenst.
- Het kind blijven aanmoedigen en ondersteunen bij het leren omgaan met dyslexie.
- Probeer waar nodig (vooral bij leerlingen in de eerste graad) toe te zien bij het maken van huiswerk en het instuderen van leerstof.

Engagement van de leerkrachten

- De schoolagenda laten invullen, liefst bij het begin van de les.
- Maak duidelijke afspraken over het dictee. Zo kan een begrenzing besproken worden waarbinnen het dictee verbeterd wordt of kan er beslist worden dat de leerling slechts een gedeelte van de teksten waaruit een dictee samengesteld wordt, moet voorbereiden.
- Geef de leerling meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
- Overhoor de leerling niet meteen over de leerstof aan het einde van de les.
- Geef voldoende tijd om grotere leerstofgehelen te herhalen.
- De leerling mag zelfgemaakte hulpmiddelen aanbieden voor een examen/grote toets en deze in overleg met de vakleerkracht gebruiken. Gelieve dit af te tekenen, met vermelding 'mag gebruikt worden tijdens het examen'.
- Om fouten in werkboeken en invulbladen te vermijden, bieden we de leerlingen van het eerste jaar van de eerste graad (digitaal) een ingevuld werkboek voor geselecteerde vakken aan.
- Fonetisch herkenbare woorden worden altijd goed gerekend, behalve bij het onderdeel spelling.
- Er worden bij geen enkel vak punten afgetrokken voor spelling, behalve wanneer een concreet spellingsonderdeel getest wordt (geen mixoefening). Bij gebruik van hulpmiddeltjes geldt de standaardquoting.
- De leerling krijgt in de mate van het mogelijke extra tijd om iets van het bord over te schrijven of mag gebruik maken van de notities van een medeleerling.
- Huislectuur kan aangepakt worden via bandgestuurd lezen, met behulp van Sprint of in de tweede en derde graad via alternatieve opdrachten.
- Laat de leerling niet onvoorbereid hardop lezen.
- Tips:
 - Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon je begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling. Motiveer en leg nadruk op talenten.
 - Gebruik overzichtelijke teksten (let op contrast, duidelijk lettertype en voldoende interlinie, werk met duidelijke alinea's).
 - Leer de leerling 'hulp' te vragen.
 - Stimuleer het gebruik van het softwareprogramma 'Sprint', tekstverwerking, spellingscontrole, ...
 - Lees indien mogelijk opdrachten bij taken en toetsen voor.

Engagement van de leerlingen

Algemeen

- Controleer dagdagelijks je Smartschool.
- Zet je in voor alle vakken, ook de bijvakken.
- Neem zelf notities en vul werkboeken en invulbladen zelf in tijdens de les.
- Vanaf het tweede jaar van de eerste graad krijg je een kopiekaart ter beschikking, zodat je zelf kopieën kan nemen op school. Het is jouw verantwoordelijkheid om te selecteren in het te kopiëren materiaal.
- Vanaf de tweede en derde graad krijg je meer verantwoordelijkheid. Geef zelf aan wanneer notities nemen niet vlot gaat en neem dan zelf het initiatief om het nodige materiaal te kopiëren of breng de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte.
- Denk eraan: indien je door ons uitgenodigd wordt (in groep of individueel) om iets met jou te bespreken, verwachten we dat je aanwezig bent en tijdig verwittigt indien je er om een grondige reden niet kan zijn.

Toetsen en examens

- Vul elke les je schoolagenda in en vul indien nodig deze op regelmatige tijdstippen aan (tijdens een studie-uur of middagpauze?). Wanneer het invullen van de agenda een probleem blijkt te zijn, is het jouw taak om de titularis of een begeleidende leerkracht leerstoornissen hiervan op de hoogte te brengen.
- Maak de dictees mee, hier kan je immers altijd iets van opsteken.
- Maak met je leerkracht duidelijke afspraken over het dictee. Zo kan een begrenzing besproken worden waarbinnen het dictee verbeterd wordt of kan er beslist worden dat je slechts een gedeelte van de teksten waaruit een dictee samengesteld wordt, moet voorbereiden.
- Je krijgt meer toetstijd indien de lessituatie dit toelaat en extra examentijd in de examenklas voor alle vakken.
- Vanaf het tweede jaar van de eerste graad kan je toetreden tot de examenklas. Hier kan langer doorgewerkt worden aan het examen. Bij specifieke vragen is het mogelijk om je vakleerkracht hierover aan te spreken.
- Je moet je strikt houden aan de inschrijvingsdatum en de afspraken in de examenklas. Zo niet kan je hiervoor geweigerd worden.
- Je wordt niet meteen overhoord over de leerstof op het einde van de les.
- Je krijgt de tijd om grotere leerstofgehelen zelf in stukjes op te delen en ze te herhalen.
- Je mag in overleg met de vakleerkracht zelfgemaakte hulpmiddeltjes gebruiken tijdens de toets of het examen. Deze moet je tijdig voorgeleggen aan de betrokken leerkracht en ze moeten worden goedgekeurd.
 - spellingsregels vreemde taal
 - lijstje van moeilijke woorden

Tips

- Leg een schrift aan waarin je oefent bij het studeren. Alle vormen van schriftelijk oefenen krijgen hierin een plaats: woordenlijsten, oefeningen voor taal en wiskunde/wetenschappen, lesschema's, schema's van teksten,...
- Je hebt er belang bij dit schrift regelmatig te tonen aan de leerkrachten: het is een bewijs van jouw inzet en het biedt de leerkracht de kans nuttige tips te geven.
- Studeren uit schema's is belangrijk. Let goed op wanneer dit in de lessen aan bod komt.
- In de tweede en derde graad is schema's leren maken en gebruiken een absolute must. Voor de vreemde talen: series/films uitlenen in de bib en in de vreemde taal ondertitelen.
- Gebruik je PC met spellingcorrector voor het maken van je huiswerk.
- Raadpleeg online woordenboeken voor moeilijke woorden
- Huislectuur kan aangepakt worden via bandgestuurd lezen, met behulp van Sprint of in de tweede en derde graad via alternatieve opdrachten.
- Onze school beschikt over het software programma 'Sprint', hiermee kunnen taken, werkjes en huislectuur voorbereid worden.

7.14 Bijlage 14: School 6: Handelingsplan ADHD/ADD

Sticordi-maatregelen
1. Algemene maatregelen die gelden voor alle leerlingen met adhd/add :
<ul style="list-style-type: none"> • We vragen aan de leerlingen om op elke toets, taak, opstel, boekbespreking, examen, bovenaan elke bladzijde de letter D te zetten (lieft in groene kleur) zodat de leerkracht alert blijft en met de maatregelen blijft rekening houden. • Aan de leerling wordt een duidelijke structuur aangeboden. • Leerkrachten maken gebruik van sociale versterkers: positief stimuleren. • De leerling zijn geschrift wordt niet beoordeeld. Indien nodig kan de leerling de toets mondeling toelichten.
2. Maatregelen tijdens de basistoetsen (niet voor leerlingen BSO) (bolletjes inkleuren)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tijdens de basistoetsen mag de leerling gebruik maken van de zorgklas. ○ De leerling krijgt elke toetsvraag op een apart blad, volgens de ervaring van de leerkracht.
3. Bijkomende maatregelen (max. drie bolletjes inkleuren)
<ul style="list-style-type: none"> ○ De leerling zit vooraan in de klas, alleen of langs een rustige leerling (hoek weg van het raam). ○ De leerling zit op de laatste rij, alleen of langs een rustige leerling (hoek weg van het raam). ○ De vakleerkracht controleert of toetsen en taken op de juiste dag zijn ingevuld in de agenda. ○ Opstellen, verhandelingen en persoonlijk(e) werk(jes) mogen op de PC gemaakt worden. ○ Eigenhandig geschreven notities worden door de vakleerkracht gekopieerd (bij het aankondigen van een CT). Ondanks het feit dat de leerling kopies krijgt, vragen wij dat hij/zij actief de lessen volgt en mee noteert. Kopies kunnen dus geweigerd worden indien de leerling zich hiertoe niet engageert. ○ De leerling krijgt elke toetsvraag op een apart blad, volgens de ervaring van de leerkracht.

7.15 Bijlage 15: School 6: Handelingsplan dyscalculie

Stimulerende maatregelen

De leraar zorgt ervoor dat de leerling de schoolagenda volledig en duidelijk kan invullen.
De leraar heeft extra aandacht voor de leerling en checkt tijdens de les regelmatig in hoeverre de leerling 'mee' is <ul style="list-style-type: none"> • in de notities in de (leer)werkboeken; • in het begrijpen van instructies.
De leraar zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, Arial of Calibri).
De leerling wordt niet enkel beoordeeld op de einduitkomst, maar ook op de denkstappen/redenering.
De leraar zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas.

Compenserende maatregelen

De leerling kan beroep doen op door de school aangeboden extra begeleiding of ondersteunende technologie bij het maken van examens.
Tijdens de examens worden de volgende maatregelen toegepast, afhankelijk van de schoolorganisatie: <ul style="list-style-type: none"> • ofwel meer tijd voor het afwerken van het examen; • ofwel een ingekort examen; • ofwel examens afleggen in een afzonderlijk lokaal.
De leerling maakt niet onverwacht een oefening aan het bord.
Tijdens de lessen krijgt de leerling extra tijd voor oefeningen of opdrachten.
De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen.
De leerling kan, na overleg met de leraar en de vakgroep en afhankelijk van de doelstellingen, gebruik maken van ondersteunende hulpmiddelen.

Remediërende maatregelen

De leerling heeft de mogelijkheid om de door de school georganiseerde vormen van leerbegeleiding te volgen.

Dispenserende maatregelen

/

7.16 Bijlage 16: School 6: Handelingsplan dyslexie

Stimulerende maatregelen

De leraar zorgt ervoor dat de leerling de schoolagenda volledig en duidelijk kan invullen.

De leraar heeft extra aandacht voor de leerling en checkt tijdens de les regelmatig in hoeverre de leerling 'mee' is

- in de notities in de (leer)werkboeken;
- in het begrijpen van instructies.

De leraar zorgt voor kopieën met een overzichtelijke lay-out, getypt in een duidelijk lettertype (Verdana, Arial of Calibri).

De leraar kondigt lange lees- en schrijfoopdrachten tijdig aan.

De leraar zorgt voor de leerling, indien nodig, een specifieke plaats in de klas.

Compenserende maatregelen

De leerling kan beroep doen op door de school aangeboden extra begeleiding of ondersteunende technologie bij het maken van examens.

Tijdens de examens worden de volgende maatregelen toegepast, afhankelijk van de schoolorganisatie:

- ofwel meer tijd voor het afwerken van het examen;
- ofwel een ingekort examen;
- ofwel examens afleggen in een afzonderlijk lokaal.

De leerling wordt niet verplicht om onvoorbereid klassikaal en luidop te lezen.

Tijdens de lessen krijgt de leerling extra tijd voor oefeningen of opdrachten.

De leerling kan, na eigen inspanningen, beschikken over goede, gecorrigeerde nota's en oefeningen.

De leerling kan, na overleg met de leraar en de vakgroep en afhankelijk van de doelstellingen, gebruik maken van taalondersteunende hulpmiddelen.

De leerling kan, afhankelijk van de opdracht en na overleg met de leraar, een aangepast boek kiezen voor boekbesprekingen.

De leerling kan vragen om opdrachten en instructies op toetsen te verduidelijken.

De leerling kan bij lesoverhoringen vragen om deze schriftelijk aangeboden te krijgen.

Remediërende maatregelen

De leerling heeft de mogelijkheid om de door de school georganiseerde vormen van leerbegeleiding te volgen.

Dispenserende maatregelen

De leerling wordt beoordeeld op spelling, rekening houdend met de doelstellingen van de opdracht en dit volgens de afspraken van de betrokken vakgroepen. Deze maatregel geldt voor alle taalvakken.

7.17 Bijlage 17: School 7: Handelingsplan ADHD/ADD

Bijzondere pedagogische maatregelen die de school voorziet

1 Stimulerende maatregelen

- De leerkracht toont begrip voor de moeilijkheden.
- De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan.
- De leerkracht zorgt ervoor dat cursussen duidelijk en overzichtelijk zijn.
- De hulptitularis checkt of de leerling de planner op de juiste manier heeft ingevuld.

2 Compenserende maatregelen

- De leerkracht geef deze leerlingen bij leesteksten, indien mogelijk, extra tijd.
- De leerkracht geeft, indien mogelijk, deze leerlingen voor toetsen en testen extra tijd.
- De leerkracht kondigt toetsen en taken (uitgezonderd lesoverhoringen) voldoende op voorhand aan, zodat de leerling de kans heeft ze goed te plannen.
- De leerkracht overloopt samen met de leerling (indien mogelijk) de vragen bij een toets of taak.
- De leerling krijgt meer tijd bij examens; indien hij/zij dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de “dyslexieklas” (zorgklas). Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of ook langer werken.

Wat wij verwachten van de leerling en ouders

- De leerling kan ervoor kiezen studietraining en studieplanning te volgen.
- De leerling kan individuele studiebegeleiding volgen bij de leerlingencoördinatoren of CLB, indien de studietraining niet voldoende ondersteuning bood.
- De studieplanner moet in orde zijn en dagelijks aangepast worden.
- De leerling zit, indien nodig, vooraan in de klas.
- De leerling vraagt feedback aan de leerkracht.
- Indien de leerling in de “dyslexieklas” (zorgklas) wil zitten tijdens de examens, dient hij/zij dit te vragen aan van het secretariaat.
- De ouders volgen de studieplanner op.
- Wij zijn van oordeel dat het oudercontact een belangrijk overlegmoment is. Wij nodigen de ouders daarom vriendelijk uit om aanwezig te zijn op de oudercontacten die onze school organiseert.
- De ouders/leerling bezorgen de school een kopie van hun attest i.v.m. ADD of ADHD.

Tips voor leerkrachten

- 1) Het is belangrijk dat je weet welke leerling ADD of ADHD heeft.
- 2) Dit wil niet zeggen dat ze hun diagnose telkens als excuus kunnen gebruiken.
- 3) Deze leerlingen zijn vaak gevoelig voor zowel kritiek als positieve feedback (sommigen hebben in het verleden al heel wat kritiek gehad). Positieve en opbouwende feedback is dus belangrijk. Aanmoedigen, schouderklopjes... ze zijn er extra gevoelig voor....
- 4) Wees heel duidelijk bij het geven van taken en opdrachten.
- 5) Maak oogcontact.
- 6) Verschillende opdrachten tegelijk kunnen ze vaak moeilijk verwerken.
- 7) Beperk de hoeveelheid prikkels. Bvb. Niet teveel op de bank leggen.
- 8) Maak een duidelijk bordschema.
- 9) Leerlingen die nogal actief zijn, af en toe iets (actiefs) laten doen.
- 10) Soms zijn deze leerlingen geholpen bij het dragen van oordopjes
- 11) Geef de leerling een goede plaats (bvb vooraan in de klas)

7.18 Bijlage 18: School 7: Handelingsplan dyscalculie

A Bijzondere pedagogische maatregelen die de school voorziet tijdens de les wiskunde

1 Stimulerende maatregelen (begrip tonen en het probleem (h)erkennen)

- 1.1 We vermijden dat de leerling onverwacht een oefening aan het bord moet oplossen.
- 1.2 De leerkrachten sturen tijdens de les de aandacht van de leerling door gerichte vragen te stellen (bv moet je oppervlakte of omtrek berekenen? Welke formule ga je gebruiken?).
- 1.3 We proberen de leerling te stimuleren om hulp te vragen als het nodig is.

2 Compenserende maatregelen

- 2.1 De leerling krijgt meer tijd bij examens; indien hij/zij dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de "dyslexieklas" (zorgklas). Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en ook langer werken.
- 2.2 Afhankelijk van de richting (voor alle afdelingen met maximum 3 uren wiskunde) is een rekenmachine gebruiken bij toepassingen toegelaten, zowel tijdens de les als bij de toetsen. Hier staan inzicht in de toepassing en de oplossingsmethode voorop en niet het correct kunnen uitrekenen.
- 2.3 De leerling maakt zelf samenvattingen en stappenplannen ter ondersteuning van het inoefenen en het studeren van de leerstof en laat dit controleren door de leerkracht. Dit mag niet gebruikt worden tijdens toetsen en examens.
- 2.4 De leerling noteert tussenuitkomsten. (Alle leerlingen worden beoordeeld op redenering en oplossingsmethode!)
- 2.5 Leerkrachten gebruiken zo *weinig* mogelijk complexe getallen (met nullen en komma's) of brugoefeningen om inzicht na te gaan.
- 2.6 Bij toepassingen worden reken- of telfouten niet altijd of minder zwaar aangerekend.
- 2.7 De leerkracht laat toe dat de leerling regels kan opzoeken, bv. op onthoudbladen, vergeetmenietjes, formuleboekjes,... (niet tijdens toetsen en examens).
- 2.8 De leerlingen mogen een formulefiche gebruiken die goedgekeurd is door de leerkracht, zowel tijdens de toetsen als bij het examen. De leerling geeft aan wanneer dit nodig is, indien dit niet gebeurt, wordt hier geen gebruik van gemaakt. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het up-to-date houden van de informatie op de fiches en laat de leerkracht de informatie controleren, telkens wanneer hij/zij iets toegevoegd heeft.
- 2.9 De leerkracht verwacht geen letterlijke definities. Leerlingen met dyscalculie kunnen het vaak wel in hun eigen woorden zeggen. De leerlingen krijgen meestal invuldefinities en mogen op het examen mondeling toelichten hoe ze tot de uitkomst kwamen indien ze aangeven hier nood aan te hebben.

B Wat verwachten wij van de leerling?

- 1 De leerling kan ervoor kiezen studietraining en/of studieplanning te volgen.
- 2 Indien de studietraining niet voldoende is, kan de leerling terecht bij de leerlingencoördinator en/of het CLB voor individuele studiebegeleiding.
- 3 Zorg dat je planner iedere dag in orde is.
- 4 Geef je leerkracht duidelijk aan waar je problemen mee hebt en durf feedback te vragen aan je leerkracht.
- 5 Indien je in de "dyslexieklas" (zorgklas) wil zitten tijdens de examens, dien je dit te melden aan van het secretariaat.
- 6 Je schrijft telkens op een toets dat je dyscalculie (afgekort met DC) hebt in de rechterbovenhoek van de eerste pagina.
- 7 Houd een schriftje bij waarin je zelf alle formules, rekenprocedures en rekenkennis verzamelt. Dit mag je gebruiken tijdens de lessen, bij taken en voorbereidingen (niet tijdens toetsen en examens).
- 8 Je zorgt dat je iedere les klein ruitjespapier bij hebt, dit mag je gebruiken bij cijferen.

7.19 Bijlage 19: School 7: Handelingsplan dyslexie

A Bijzondere pedagogische maatregelen die onze school biedt

1 Stimulerende maatregelen

- De leerkracht toont begrip voor de moeilijkheden.
- De leerkracht geeft positieve feedback en moedigt de leerling aan.
- De leerkracht zorgt ervoor dat de cursussen duidelijk en overzichtelijk zijn.
- De hulptitularis checkt of de leerling de planner op de juiste manier heeft ingevuld.
- We gebruiken het lettertype Verdana, puntgrootte 11 of 12 voor teksten, taken, toetsen en proefwerken.

2 Compenserende maatregelen

Voor alle vakken:

- Voor leesteksten: leerlingen krijgen extra tijd voor leesteksten of worden op voorhand verwittigd zodat ze thuis kunnen inoefenen.
- We trachten ervoor te zorgen dat de leerling zoveel mogelijk van foutloze notities kan leren. Dit proberen we te realiseren door:
 - oefeningen en woordenschat zoveel mogelijk aan het bord te noteren,
 - op vraag van de leerling kunnen de notities op regelmatige basis gecontroleerd worden,
 - in overleg met de leerkracht mogen notities op de PC gemaakt worden met behulp van een spellingscorrector.
- Ook taken mogen op PC gemaakt worden (gebruik de spellingscontrole) na overleg met de leerkracht. Taken en opdrachten worden in de digitale agenda genoteerd.
- Bij toetsen en examens:
 - Toetsen worden voldoende op voorhand aangekondigd (zodanig dat dit thuis met voldoende mogelijkheid voor herhaling kan ingepland worden) met uitzondering van onverwachte lesoverhoringen.
 - De leerkracht geeft indien mogelijk deze leerlingen voor toetsen en testen extra tijd.
 - De leerkracht overloopt samen met de leerling (indien mogelijk) de vragen bij een toets of taak.
 - De leerling krijgt meer tijd bij examens: indien hij/zij dat wenst kan hij/zij examens afleggen in de “dyslexieklas” (zorgklas) . Hier wordt extra uitleg gegeven en kan de leerling vroeger starten en/of langer werken. Leerlingen met een attest dyslexie, en dus ook een begeleidingsplan van onze school, worden voor de examens automatisch ingedeeld in de “dyslexieklas” (zorgklas). Indien je geen examens wenst te maken in deze klas, graag contact nemen met van het secretariaat

3 Dispenserende maatregelen

Voor alle vakken:

- spellingsfouten en fouten tegen zinsconstructie worden niet in de beoordeling van niet-taalklassen opgenomen.

Voor de taalklassen:

- ook bij de taalklassen worden spellingsfouten niet aangerekend in opdrachten die niet primair bedoeld zijn om de spelling te evalueren (bv. inhoudsvragen, stelopdrachten,...)

B Wat wij verwachten van de leerling:

- De leerling kan ervoor kiezen studietraining en/of studieplanning te volgen.
- De leerling kan individuele studiebegeleiding volgen bij de leerlingencoördinatoren of het CLB, indien de studietraining niet voldoende ondersteuning bood.
- De studieplanner moet in orde zijn en dagelijks worden aangepast.
- De leerling zit, indien nodig, vooraan in de klas.
- De leerling vraagt feedback aan de leerkracht.
- De leerling laat, indien nodig, regelmatig zijn notities, werkboek, ... door de vakleerkracht controleren.
- Je vraagt of de leerkracht een moeilijke opdracht of vraag wil voorlezen.
- Je zet een 'D' in de linkerbovenhoek van je toets.
- Je vraagt om een huistaak op computer te mogen maken, indien nodig.
- Je besteedt extra tijd aan het oefenen van de woordjes voor vreemde talen (schriftelijk of op PC).
- Je maakt voor jezelf een lijst met moeilijke woorden voor verschillende vakken, ook de niet-taalvakken. Je mag deze laten nakijken door je vakleerkracht.
- Je durft te vragen om iets te herhalen als het te snel voor je gaat.
- Je bent bereid leerstof bij te werken of inhaalles te volgen bij een leerkracht.

C Wat wij verwachten van de ouders:

- De ouders volgen de studieplanner op.
- Wij zijn van oordeel dat het oudercontact een belangrijk overlegmoment is. Wij nodigen de ouders daarom vriendelijk uit om aanwezig te zijn op de oudercontacten die onze school organiseert.
- Dat ze hun kind opvolgen en de moeilijkheden bespreken.
- Dat ze op tijd de school verwittigen indien hun kind niet om hulp durft te vragen.
- De ouders /leerlingen bezorgen de school een kopie van het attest dyslexie.

7.20 Bijlage 20: School 8: Handelingsplan ADHD

Algemene maatregelen

Onderstaande maatregelen passen de leerkrachten automatisch toe tijdens de lessen. Dit zijn geen leerling-specifieke maatregelen, maar basisregels voor goed onderwijs.

Huiswerk

- De leraar zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes.

Toetsen en examens

- Grotere toetsen worden ruim van tevoren aangekondigd.
- De leraar zorgt voor duidelijke en gestructureerde toetsen en examens.
- Toetsvragen worden niet gedictieerd, maar schriftelijk aangeboden (en indien nodig voorgelezen).
- De leerling krijgt, indien nodig, meer tijd (*zie extra maatregelen*).
- De leraar controleert of alle vragen beantwoord werden.

In de klas

- De leraar zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
- De leraar legt de structuur van het studieboek goed uit.
- De leraar geeft bij het begin van de les een duidelijk zicht op het lesgebeuren.
- De leraar duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
- De leraar dicteert zo weinig mogelijk.
- De leraar houdt oogcontact met de leerling.
- De leraar controleert geregeld of de leerling nog 'mee' is.
- De leraar controleert of de leerling op het goede spoor zit bij het uitvoeren van opdrachten.

Extra maatregelen voor deze leerling

Extra maatregelen zijn leerling-specifiek en worden opgesteld tijdens een gesprek met de studiebegeleider. Deze maatregelen kunnen tijdens het schooljaar gewijzigd worden op vraag van de leerling en ouders, maar ook op vraag van de klassenraad.

In de klas

- De leraar controleert de schoolagenda na het inschrijven.
- De leraar ziet erop toe dat de leerling kan studeren van correcte en leesbare notities. Deze notities worden op bepaalde tijdstippen zichtbaar gemaakt op smartschool. De leerling maakt hierover concrete afspraken met de vakleerkracht aan het begin van het schooljaar. In de hogere leerjaren verwachten we wel dat de leerling zelf initiatieven neemt (in overleg met de leraar). Desalniettemin moet de leerling wel eerst zelf noteren tijdens de les! Er zijn correcte notities gewenst voor volgende vakken:
.....
- De leerling moet vooraan in de klas zitten.
- De leraar ziet erop toe dat de leerling alleen het noodzakelijke op zijn bank legt.

Toetsen en examens

- De leerling krijgt meer tijd om het examen af te leggen voor de volgende vakken (*de leerling mag werken van 8u45 tot 10u15 en van 10u30 tot 12u25*):
.....

Indien de leerling voor een bepaald examen uit bovenstaand lijstje niet vroeger komt opdagen, vervalt deze maatregel voor deze leerling voor de rest van het schooljaar

7.21 Bijlage 21: School 8: Handelingsplan dyscalculie

Algemene maatregelen

Onderstaande maatregelen passen de leerkrachten automatisch toe tijdens de lessen. Dit zijn geen leerling-specifieke maatregelen, maar basisregels voor goed onderwijs.

Huiswerk

- De leraar zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes.
- Indien nodig worden er minder oefeningen opgegeven of kan de leerling een andere opdracht krijgen.

Toetsen en examens

- De leraar zorgt voor duidelijke en gestructureerde toetsen en examens.
- Toetsvragen worden niet gedictreed, maar schriftelijk aangeboden (en indien nodig voorgelezen).
- De leerling krijgt, indien nodig, meer tijd (*zie extra maatregelen*).
- De leerling mag een rekenmachine gebruiken.

In de klas

- De leraar zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
- De leraar legt de structuur van het studieboek goed uit.
- De leraar duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.

Extra maatregelen voor deze leerling

Extra maatregelen zijn leerling-specifiek en worden opgesteld tijdens een gesprek met de studiebegeleider. Deze maatregelen kunnen tijdens het schooljaar gewijzigd worden op vraag van de leerling en ouders, maar ook op vraag van de klassenraad.

In de klas

- De leraar ziet erop toe dat de leerling kan studeren van correcte en leesbare notities. Deze notities worden op bepaalde tijdstippen zichtbaar gemaakt op smartschool. De leerling maakt hierover concrete afspraken met de vakleerkracht aan het begin van het schooljaar. In de hogere leerjaren verwachten we wel dat de leerling zelf initiatieven neemt (in overleg met de leraar). Desalniettemin moet de leerling wel eerst zelf noteren tijdens de les! Er zijn correcte notities gewenst voor volgende vakken:

Toetsen en examens

- De leerling krijgt meer tijd om het examen af te leggen voor de volgende vakken (*de leerling mag werken van 8u45 tot 10u15 en van 10u30 tot 12u25*):

Indien de leerling voor een bepaald examen uit bovenstaand lijstje niet vroeger komt opdagen, vervalt deze maatregel voor deze leerling voor de rest van het schooljaar.

- De leerling mag gebruik maken van schema's met regels, formules e.d. voor de volgende vakken (*op te stellen in samenspraak met de vakleerkracht*):

7.22 Bijlage 22: School 8: Handelingsplan dyslexie

Algemene maatregelen

Onderstaande maatregelen passen de leerkrachten automatisch toe tijdens de lessen. Dit zijn geen leerling-specifieke maatregelen, maar basisregels voor goed onderwijs.

Huiswerk

- De leraar zorgt ervoor dat de opdracht haalbaar is, met kans op succes.
- Indien nodig worden er minder oefeningen opgegeven of kan de leerling een andere opdracht krijgen.

Toetsen en examens

- De leraar zorgt voor duidelijke en gestructureerde toetsen en examens.
- Toetsvragen worden niet gedikteerd, maar schriftelijk aangeboden (en indien nodig voorgelezen).
- De leerling krijgt, indien nodig, meer tijd (*zie extra maatregelen*).
- Langere teksten mogen vooraf voorbereid worden indien er niet genoeg tijd voorzien is om dit te doen bij de toets zelf.
- Spelfouten worden niet meegerekend bij de beoordeling van niet-taalvakken.
- Bij taalvakken gelden speciale afspraken (*zie extra maatregelen*).

In de klas

- De leraar zorgt voor duidelijk en gestructureerd lesmateriaal.
- De leraar legt de structuur van het studieboek goed uit.
- De leraar duidt de kern van de leerstof aan en zegt hoe de leerling zijn les moet kennen.
- De leraar dicteert zo weinig mogelijk. Moeilijke woorden komen altijd op het bord.
- De leerling moet niet op het bord schrijven tenzij hij er zelf om vraagt.
- De leerling moet niet luidop lezen, tenzij hij zich kandidaat stelt.
- Langere teksten waarmee in de klas gewerkt wordt, worden vooraf aangeduid zodat de leerling ze thuis kan voorbereiden.

Specifieke maatregelen voor leerlingen met dyslexie

Beoordeling van spelfouten bij taalvakken:

◇ **Toets lees- of luistervaardigheid**

Spelfouten worden niet aangerekend. Indien tegelijkertijd schrijfvaardigheid of spelling getest wordt, zal er een apart cijfer voor alle getoetste onderdelen gegeven worden.

◇ **Toets spraakkunst en spelling**

Bij oefeningen waarin de toepassing van spellingsregels getoetst wordt, worden de fouten tegen de getoetste regel gewoon aangerekend. Andere spelfouten worden niet meegeteld bij de beoordeling.

◇ **Toets woordenschat**

Indien de gevraagde woorden duidelijk herkenbaar zijn, worden alle punten toegekend, ook al staan er spelfouten in.

◇ **Toets schrijfvaardigheid**

De schrijfvaardigheid wordt op dezelfde manier beoordeeld als bij de andere leerlingen, maar spelfouten worden minder zwaar beoordeeld.

◇ **Toets dictee**

Het dictee wordt meegemaakt, maar zal in zeer ernstige gevallen niet verrekend worden. Bij een lichtere vorm van dyslexie telt het dictee wel mee in de beoordeling, maar de leraar houdt,

naargelang de mogelijkheden van de leerling, rekening met het probleem. De leraar kan ook kiezen voor een andere vorm van dictee, zoals een invuldictee.

Extra maatregelen voor deze leerling

Extra maatregelen zijn leerling-specifiek en worden opgesteld tijdens een gesprek met de studiebegeleider. Deze maatregelen kunnen tijdens het schooljaar gewijzigd worden op vraag van de leerling en ouders, maar ook op vraag van de klassenraad.

In de klas

- De leraar controleert de schoolagenda na het inschrijven.
- Langere teksten worden vergroot gekopieerd.
- De leraar ziet erop toe dat de leerling kan studeren van correcte en leesbare notities. Deze notities worden op bepaalde tijdstippen zichtbaar gemaakt op smartschool. De leerling maakt hierover concrete afspraken met de vakleerkracht aan het begin van het schooljaar. In de hogere leerjaren verwachten we wel dat de leerling zelf initiatieven neemt (in overleg met de leraar). Desalniettemin moet de leerling wel eerst zelf noteren tijdens de les! Er zijn correcte notities gewenst voor volgende vakken:

.....

Thuis

- Huislectuur wordt aangepast indien nodig.

Toetsen en examens

- De leerling krijgt meer tijd om het examen af te leggen voor de volgende vakken (*de leerling mag werken van 8u45 tot 10u15 en van 10u30 tot 12u25*):

.....
.....

Indien de leerling voor een bepaald examen uit bovenstaand lijstje niet vroeger komt opdagen, vervalt deze maatregel voor deze leerling voor de rest van het schooljaar.

7.23 Bijlage 23: School 9: Handelingsplan dyscalculie

Stappenplan bij leerstoornissen

1. Bij de inschrijving aan het begin van het schooljaar wordt het probleem gemeld door de ouders. Zij bezorgen de school het nodige attest.
2. Op de personeelsvergadering worden de leerkrachten van het probleem op de hoogte gebracht. De documenten worden ook op Smartschool geplaatst onder de map "Leerlingenbegeleiding".
3. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding wordt op de hoogte gebracht van de leerling en zijn problematiek.
4. Het CLB kijkt het dossier van de betrokken leerling na. Er wordt een contract opgesteld.
5. Het begeleidingsplan met de STICORDI-maatregelen wordt zo snel mogelijk opgemaakt en ondertekend door alle partijen.
6. De maatregelen worden regelmatig geëvalueerd zodat ze eventueel aangepast kunnen worden.
7. Op de delibererende klassenraad wordt het begeleidingsplan geëvalueerd zodat er een optimale overdracht is naar volgend schooljaar.

De maatregelen zijn bedoeld om voor de leerling optimale leercondities te scheppen, niet om de leerstoornis op te lossen. Een goede maatregel is die waar zowel de leerling, als de leerkracht ten volle achter kan staan.

De STICORDI-maatregelen

STICORDI is een letterwoord dat staat voor *stimulerende, compenserende, remediërende en dispenserende maatregelen*.

- **Stimulerende maatregelen:** maatregelen die leerlingen aanmoedigen en het positieve benadrukken. Het probleem erkennen en er begrip voor tonen betekent vaak een enorme affectieve steun voor de leerling. Dit staat in contrast met het telkens in vraag stellen van een zwak resultaat of het teruggeven van een blad met meer rood dan blauw.
- **Compenserende maatregelen:** het gebruik van technische hulpmiddelen toelaten, zoals een laptop of spellingscorrector. De leerling krijgt bijvoorbeeld meer tijd om een oefening op te lossen of een toets af te leggen.
- **Remediërende maatregelen:** individuele hulp aanbieden. Ook het gebruik van een voldoende groot en rond lettertype voor testen en taken behoort tot de remediërende maatregelen.
- **Dispenserende maatregelen:** bepaalde onderdelen van het programma laten vallen en waar mogelijk vervangen door iets gelijkwaardigs. Ook het niet aanrekenen van spellingfouten wanneer er niet gefocust wordt op spelling valt onder deze maatregelen.

Welke maatregelen bieden wij als school aan?

DYSCALCULIE

Een stoornis op het gebied van rekenen.

Algemene maatregelen (dagelijkse klaspraktijk)

- De leerling wordt aangemoedigd tot het beleven van een succeservaring.
- De leerling mag vooraan in de klas plaatsnemen, zodat hij/zij zo min mogelijk afgeleid kan worden.
- De leerling wordt zoveel mogelijk vrijgesteld van het maken van oefeningen aan bord en zeker niet onverwacht.
- De leerling mag een hulpschriftje gebruiken indien nodig.
- De leerkracht helpt de leerling bij het zoeken naar verbanden en inzichten.
- De leerkracht vertrekt vanuit instructie om te streven naar zelfinstructie bij de leerling.

Maatregelen bij evaluatie

- De leerkracht voorzien voldoende ruimte voor berekeningen en het noteren van tussenuitkomsten.
- De leerling mag gebruik maken van schema's met regels.
- Bij het maken van berekeningen mag de leerling gebruik maken van een rekenmachine. Bij oefeningen die focussen op de berekening op zich, moet de leerling kunnen aantonen dat hij/zij de methode die gebruikt moet worden onder de knie heeft.

ALGEMENE MAATREGELEN

De leerling wordt aangemoedigd tot succesbeleving bij wat hij/zij goed kan.

De leerling kan vooraan zitten in de klas zodat hij/ zij minder afleidingsprikkel krijgt en door de leerkracht zelf sneller kan worden bijgestuurd.

De leerling wordt zoveel mogelijk vrijgesteld van het maken van oefeningen aan het bord. Zeker onverwachte oefeningen aan het bord worden gemeden.

De leerling mag een hulpschriftje gebruiken indien nodig.

De leerkracht helpt de leerling bij het zoeken naar verbanden en inzichten.

De leerkracht vertrekt vanuit instructie om te streven naar zelfinstructie bij de leerling.

7.24 Bijlage 24: School 9: Handelingsplan dyslexie

I

Stappenplan bij leerstoornissen

1. Bij de inschrijving aan het begin van het schooljaar wordt het probleem gemeld door de ouders. Zij bezorgen de school het nodige attest.
2. Op de personeelsvergadering worden de leerkrachten van het probleem op de hoogte gebracht. De documenten worden ook op Smartschool geplaatst onder de map "Leerlingenbegeleiding".
3. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding wordt op de hoogte gebracht van de leerling en zijn problematiek.
4. Het CLB kijkt het dossier van de betrokken leerling na. Er wordt een contract opgesteld.
5. Het begeleidingsplan met de STICORDI-maatregelen wordt zo snel mogelijk opgemaakt en ondertekend door alle partijen.
6. De maatregelen worden regelmatig geëvalueerd zodat ze eventueel aangepast kunnen worden.
7. Op de delibererende klassenraad wordt het begeleidingsplan geëvalueerd zodat er een optimale overdracht is naar volgend schooljaar.

De maatregelen zijn bedoeld om voor de leerling optimale leercondities te scheppen, niet om de leerstoornis op te lossen. Een goede maatregel is die waar zowel de leerling, als de leerkracht ten volle achter kan staan.

De STICORDI-maatregelen

STICORDI is een letterwoord dat staat voor *stimulerende, compenserende, remediërende en dispenserende maatregelen*.

- Stimulerende maatregelen: maatregelen die leerlingen aanmoedigen en het positieve benadrukken. Het probleem erkennen en er begrip voor tonen betekent vaak een enorme affectieve steun voor de leerling. Dit staat in contrast met het telkens in vraag stellen van een zwak resultaat of het teruggeven van een blad met meer rood dan blauw.
- Compenserende maatregelen: het gebruik van technische hulpmiddelen toelaten, zoals een laptop of spellingscorrector. De leerling krijgt bijvoorbeeld meer tijd om een oefening op te lossen of een toets af te leggen.
- Remediërende maatregelen: individuele hulp aanbieden. Ook het gebruik van een voldoende groot en rond lettertype voor testen en taken behoort tot de remediërende maatregelen.
- Dispenserende maatregelen: bepaalde onderdelen van het programma laten vallen en waar mogelijk vervangen door iets gelijkwaardigs. Ook het niet aanrekenen van spellingfouten wanneer er niet gefocust wordt op spelling valt onder deze maatregelen.

Welke maatregelen bieden wij als school aan?

DYSLEXIE

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.

Algemene maatregelen (dagelijkse klaspraktijk)

- De leerling wordt aangemoedigd tot succesbeleving bij wat hij/zij goed kan.
- De leerling kan vooraan zitten in de klas zodat hij/zij minder afleidingsprikkels krijgt en door de leerkracht zelf sneller kan worden bijgestuurd.
- Hulp van klasgenoten wordt toegelaten voor o.a. het bijhouden en kopiëren van goede notities en bordschema's.
- De leerling wordt zoveel mogelijk vrijgesteld van luidop lezen in de klas. Indien het een verplicht onderdeel is van de les, krijgt de leerling voldoende tijd om zich daarop voor te bereiden.
- Huistaken en opdrachten mogen met de computer gemaakt worden, zodat een tekstverwerker met spellingscontrole kan gebruikt worden.
- De leerling mag hulpmiddelen zoals spellingskaarten, leeslatjes, rekenmachine, regelkaarten en een laptop gebruiken.

Welke maatregelen bieden wij als school aan?

DYSLEXIE

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.

Maatregelen bij evaluatie

- De leerling krijgt een toets in een voldoende groot en rond lettertype met een voldoende grote regelafstand.
- De vragen en opdrachten worden door de leerkracht mondeling toegelicht.
- De leerling krijgt meer tijd voor een schriftelijke toets of een examen.
- De leerling krijgt de gelegenheid om zijn/haar antwoorden mondeling toe te lichten als de leerkracht problemen ervaart bij het interpreteren van de antwoorden.
- Na het afgeven van toetsen en examens wordt het kort overlopen door de leerkracht zodat er desgevallend op gewezen kan worden dat de leerling een bepaalde vraag niet of onvolledig invulde.
- Bij taalvakken wordt een aparte quoteringsysteem gebruikt voor spelling en voor inhoud bij een schrijfoefening. Bij de geschreven antwoorden voor lees- en luistervaardigheid wordt weinig rekening gehouden met spelling.
- Bij de andere vakken wordt spelling niet meegerekend in het resultaat.

ALGEMENE MAATREGELEN

De leerling wordt aangemoedigd tot succesbeleving bij wat hij/zij goed kan.

De leerling kan vooraan zitten in de klas zodat hij/ zij minder afleidingsprikkels krijgt en door de leerkracht zelf sneller kan worden bijgestuurd.

De leerling wordt zoveel mogelijk vrijgesteld van het maken van oefeningen aan het bord. Zeker onverwachte oefeningen aan het bord worden gemeden.

De leerling mag een hulpschriftje gebruiken indien nodig.

De leerkracht helpt de leerling bij het zoeken naar verbanden en inzichten.

De leerkracht vertrekt vanuit instructie om te streven naar zelfinstructie bij de leerling.

7.25 Bijlage 25: School 10: Handelingsplan dyslexie & dyscalculie

3 Beleidsmaatregelen ontwikkelings- en leermoeilijkheden

Er worden enkel maatregelen getroffen indien de school over een attest beschikt waaruit blijkt dat de leerling één of meerdere ontwikkelings- en leerstoornissen heeft.

Deze maatregelen gelden zowel voor DW als voor EX, dit voor het hele schooljaar. Jaarlijks krijgen de leerlingen de kans om zich al dan niet in te schrijven voor deze maatregelen.

3.1 Maatregelen voor iedere (zorg)leerling

- 1 De leerling krijgt voor toetsen meer tijd binnen de lestijd indien dit nodig en/of mogelijk is.
- 2 De vragen en teksten worden, op vraag van de leerling, voorgelezen, tenzij de leerling gebruik maakt van de voorleessoftware.
- 3 Op vraag van de leerling kan het examen op A3-papier afgedrukt worden.
- 4 De leerling mag gebruik maken van voorleessoftware met een hoofdtelefoon. Het gebruik hiervan wordt steeds voorafgegaan door controle en toestemming van de vakleraar.
- 5 De leerlingen leggen hun examen af in de zorgklas met een aparte uurregeling:
 - 08:30–10:25: eerste examengedeelte;
 - 10:25–10:40: pauze;
 - 10:40–12:35: tweede examengedeelte.
 De leerlingen zijn verplicht om tot 12:35 in het examenlokaal te blijven.

3.2 Specifieke maatregelen

dyslexie	dyscalculie
Er wordt geen rekening gehouden met spelfouten bij de niet-taalvakken, tenzij er de mogelijkheid tot voorbereiding is.	De leerling mag gebruik maken van een rekentoesel, indien hoofdrekenen niet de opdracht is.
	De leerling mag gebruik maken van het vademecum voor het vak wiskunde, ook bij evaluaties.
	De leerling mag gebruik maken van steekkaarten met formules en tafels m.u.v. het vak wiskunde. Deze mogen niet gebruikt worden bij evaluaties.

7.26 Bijlage 26: School 11: Algemene sticordi-maatregelen

Algemeen overzicht van mogelijke sticordi-maatregelen		← →		COMPENSERENDE MAATREGELEN
STIMULEREN				a) toetsen/taken/examens
a) maatregelen in de les				Meer tijd geven bij toetsen/examens en/of het maken van oefeningen.
Zorg voor een gepaste plaats in de klas.	1	11		Opsplitsen en concretiseren van opdrachten in instructies.
Vul de agenda in op een rustig moment en niet bv. als de bel gaat (best voor de les).	2	12		De kans geven om antwoorden mondeling toe te lichten.
Voldoende voordoen en demonstreren terwijl je verwoordt wat je doet.	3	13		De vragen mondeling met de ln doornemen en nagaan of ze de vragen begrepen hebben.
Sluit de leerstof aan bij de interesses van de leerling.	4	14		Geef kortere toetsen/taken/examens (moet daarom niet gemakkelijker zijn).
b) feedback		15		De ln moet geen volledige zinnen als antwoord noteren (kernwoorden hebben op zijn/haar moeilijkheden en inzet.
Af en toe een individueel gesprek met de ln houden om beter zicht te hebben op zijn/haar moeilijkheden en inzet.	5	16		Er wordt voldoende/extra tijd gegeven om toetsen/examens af te leggen.
Vaak en duidelijke feedback geven op zijn/haar vorderingen.	6	17		b) voorwaarden om te kunnen leren
Duidelijk maken aan klasgenoten dat extra faciliteiten/maatregelen geen voorrecht maar een noodzaak zijn.	7			Individueel controleren of de ln de instructies/vraagstelling juist heeft begrepen.
De ln niet vergelijken met klasgenoten of 'het gemiddelde'.	8	18		Teksten/oefeningen op voorhand geven zodat de ln ze kan voorbereiden.
c) verwachtingen		19		Niet ongevraagd luidop laten voorlezen in de les (laat dit thuis voorbereiden).
Duidelijk zijn in wat je van de ln verwacht tijdens de les.	9	20		De LK overloopt de vragen mondeling en geeft indien nodig nadere uitleg.
Geen overspannen verwachtingen creëren (moet haalbaar en realistisch zijn).	10	21		De agenda van de ln controleren of een correcte kopie geven.
		22		Goede, gecorrigeerde kopieën van nota's, ... verschaffen.
		23		

		c) algemeen – didactisch	
		24	Zorgen voor een duidelijke structuur in de cursus.
		25	Werken met een ondersteunend bordschema.
		26	Een visuele context geven (afbeeldingen, voorwerpen, ...)
		27	Vragen en opdrachten op een duidelijke manier formuleren. De opdracht vereenvoudigen tot de essentie.
		28	De opdrachten luidop voorlezen.
		29	De ln mag een woordenboek gebruiken.
		30	Woordenlijst die werd aangelegd met de vakspecifieke woorden mag tijdens de toets of examens gebruikt worden.
REMEDIERENDE MAATREGELEN		←	DISPENSERENDE MAATREGELEN
	Voldoende tijd uittrekken om te herhalen tijdens de les (bv. starten met herhaling vorige les + eindigen met samenvatting).	31	a) toetsen/taken/examens
	Aanbieden van inhaallessen.	32	De ln beoordelen op zijn vakinhoudelijke kennis en niet op zijn spelling.
	Aanbieden van bijlessen.	33	Aanbieden van invuloefeningen.
	Aanbieden van herhalingsvragen.	34	Aanbieden van meerkeuzevragen.
	Aanbieden en overlopen van een verschillend (type) examen van voorgaande jaren.	35	Begrippen moeten niet gedefinieerd worden.
	Aanbieden van remedieringsoefeningen die de ln thuis moet maken.	36	Open Boek examen
	Aanbieden van remedieringsoefeningen die klassikaal worden gemaakt.	37	Een aantal opdrachten vervangen door alternatieve opdrachten (bv. een boekbespreking vervangen door een filmbespreking.)
		44	De te leren leerstof wordt ingekort (bv. enkel vanaf de leerstof op het moment dat de ln in de klas was ingeschreven).

7.27 Bijlage 27: School 12: Handelingsplan dyslexie

Bijzondere pedagogische maatregelen.

Voorwaarden waaraan moet voldaan zijn alvorens over te gaan tot bijzondere pedagogische maatregelen:

- Er moet een diagnose gesteld zijn.
- Er moet eerst geremedieerd zijn
- Er moet een overleg zijn met de leerling en/of de ouders en de leerkracht

Op basis van alle gegevens waarover wij beschikken, stelt de klassenraad samen met de directeur, het CLB en de dyslexiecoördinator dat bijzondere pedagogische maatregelen voor

NAAM KLAS: verantwoord zijn tijdens het schooljaar

201....-201..... en sluiten met de ouders en/of leerling het volgende samenwerkingsakkoord af.

Tegemoetkomingen van de school:

Aantekeningen, notities:

- De leerling krijgt voldoende tijd om zijn/haar agenda correct in te vullen. Een medeleerling controleert deze elke les.
- Als de notities van de leerling, omwille van zijn/haar specifiek probleem, onvolledig of foutief zijn, mag hij de goede notities kopiëren.
- Hulp van een klasgenoot wordt toegelaten (o.a. voor het bijhouden van notities).
- De leerling kan beschikken over foutloze kopieën indien nodig.

Taken, toetsen, examens:

- Bij schriftelijke taken worden de opdrachten ook mondeling voorgelezen.
- Huistaken en schriftelijke opdrachten mogen met de PC worden gemaakt, zodat een tekstverwerker met spellingscontrole gebruikt kan worden.
- De leerling krijgt meer tijd voor schriftelijke toetsen en examens. Indien dit niet kan, laat de leerkracht eventueel stukken van vragen of vragen weg.
- De vragen bij toetsen en examens worden door de leerkracht voorgelezen en mondeling toegelicht.

- De leerling krijgt de mogelijkheid antwoorden mondeling toe te lichten van de schriftelijke opdrachten.
- De leerling mag de toets Frans en/of Engels mondeling afleggen en de schriftelijke toetsen mondeling toelichten.
- De leerling wordt begeleid om de woordenschat van een vreemde taal te verwerven op een persoonlijk aangepaste wijze.
- Leerkrachten gebruiken het lettertype "arial 12" en een tussenruimte van minstens 1 ½.

Schrijven

- De leerling moet enkel aan bord schrijven indien hij/zij aangeeft dit te willen doen.
- Spellingfouten worden enkel bij spelling aangerekend en niet bij andere vakonderdelen of andere vakken dan de taalvakken.
- De leerling legt onder begeleiding een rubriceerschrift aan met struikelwoorden en geheugensteuntjes en vult het ieder schooljaar aan. Hij mag dit altijd gebruiken.
- De leerling mag gebruik maken van leerkaarten met schema's en formules.
- De leerling legt een klank- spellingschrift aan voor vreemde talen en vult dit elk schooljaar aan. Hij mag dit schrift altijd gebruiken.

Lezen

- De leerling moet enkel voorlezen in de klas als hij/zij zich daarop voldoende heeft kunnen voorbereiden of indien hij/zij aangeeft het te willen doen.
- De leerling mag gebruik maken van gesproken boeken (luisterboeken www.luisterpuntbibliotheek.be)
- Leesteksten die besproken worden, worden steeds voorgelezen.
- De leerling krijgt de leestekst vooraf mee zodat hij/zij zich hierop kunnen voorbereiden.
- De leerling wordt sterk aangemoedigd en gemotiveerd en krijgt de gelegenheid de beleving van zijn/haar problematiek in de klas bespreekbaar te stellen indien hij/zij dit wenst.

Tegemoetkomingen van de leerling:

- De leerling toont zijn waardering voor de tegemoetkomingen van de school door zich degelijk in te spannen om behoorlijke schoolse resultaten te behalen, zeker voor die gebieden van kennis, vaardigheden en attitudes die niet tot het probleemgebied behoren. Dit houdt in dat de leerling zich dagelijks inzet om zijn/haar opdrachten tijdig tot een goed einde te brengen en de toetsen en de lessen voor de volgende dagen voor te bereiden.

Andere afspraken:

- De leerling schrijft op elk af te geven opdracht een "D" voor alle vakken. Dit om de betreffende leerkracht er aan te herinneren dat ze de spelfouten wel moeten corrigeren, maar niet mogen evalueren.

Na 3 schriftelijke en gedateerde mededelingen waarin de ontevredenheid over de inzet van wordt uitgedrukt, kan de klassenraad in overleg met het CLB terugkomen op bepaalde of alle ondersteunende maatregelen.

7.28 Bijlage 28: School 12: Handelingsplan dyscalculie

Samenwerkingscontract dyscalculie Bijzondere pedagogische maatregelen

Voorwaarden waaraan moet voldaan zijn alvorens over te gaan tot bijzondere pedagogische maatregelen:

1. Er moet een diagnose gesteld zijn.
2. Er moet eerst geremedieerd zijn.
3. Er moet overleg zijn met de leerling en/of de ouders en de leerkracht.

Op basis van alle gegevens waarover wij beschikken, stelt de klassenraad samen met de directeur, het CLB en de dyscalculiecoördinator dat bijzondere pedagogische maatregelen voor _____ van _____ verantwoord zijn tijdens het schooljaar _____ en sluiten met de ouders en / of de leerling het volgende samenwerkingsakkoord af:

Tegemoetkomingen van de school:

Algemene houding van de leerkrachten:

- Toon begrip voor de schoolse problemen.
- Durf te helpen.
- Plaats de leerling vooraan zo heb je als leerkracht meer kans om de leerling te begeleiden.
- Geef een duwtje in de rug door te bemoedigen en te feliciteren na het maken van een toets.
- Bied efficiënte ondersteuning bij problemen met het leren en het onthouden.
- Geef opgaven schriftelijk (dus niet dicteren).
- Voorzie voldoende plaats voor berekeningen en het noteren van tussenuitkomsten.
- Laat een kladblad gebruiken.
- Met behulp van je vraagstelling de oplossingsmethode structureren.
- Geef meer tijd om de opdracht uit te voeren.
- Leer de leerling gebruik te maken van zijn/haar sterke kanten.
- Teken een vraagstuk.
- Splits lange berekeningen op.
- Analyseer de opgave samen met de leerling.
- Formuleer de hypotheses en noteer de vraagstelling aan bord.
- Leer resultaten te verifiëren en te controleren.
- Bekrachtig wat wel goed is en straf de leerling niet af op rekenfouten.
- Herhaal zo vaak als nodig.
- Kijk regelmatig notities na en geef indien nodig kopies van notities.
- Gebruik een duidelijk bordschema.
- Gebruik een duidelijke structuur.

- Organiseer de notities.
- Vergelijk de leerling niet met klasgenoten.
- Gebruik duidelijke begrijpbare taal, vermijd overbodige wetenschappelijke termen.

Ondersteunende maatregelen specifiek voor de leerling met dyscalculie:

Stimulerende maatregelen:

- 0 Indien de leerling een toets of een examen vroeger wil afgeven moet hij/zij dit opnieuw nalezen.
- 0 De leerling wordt sterk aangemoedigd en gemotiveerd en krijgt de gelegenheid de beleving van zijn problematiek in de klas bespreekbaar te stellen indien hij/zij dit wenst.

Compenserende maatregelen:

- 0 De leerling mag tussenuitkomsten noteren, eventueel op een kladblad.
- 0 De leerkracht geeft de opgaven op papier, dus niet enkel gedictieerd.
- 0 De leerling mag bijkomende vragen stellen.
- 0 De leerkracht kondigt herhalingstoetsen (ruim) op voorhand aan om onnodige spanningen te vermijden.
- 0 De leerling krijgt meer tijd om toetsen en examens op te lossen. Indien dit niet kan, wordt het aantal oefeningen aangepast.
- 0 Bij grotere leerinhouden krijgt de leerling een simulatietoets.
- 0 Formules, symbolen en definities worden expliciet aangebracht en toegevoegd aan de hulplijst.
- 0 Bij toetsen en examens mogen definities in eigen bewoordingen worden weergegeven.
- 0 De leerkracht ondervraagt de leerling mondeling bij uitval.
- 0 De leerling mag in samenspraak met de vakleerkracht een zakrekenmachine gebruiken wanneer zij berekeningen moet maken.
- 0 De leerling krijgt indien nodig en in overleg met leerkracht fiches met formules en rekenregels.
- 0 De leerkracht leest de vragen van een toets voor, ook bij multiple choice.
- 0 De leerling mag, in overleg met leerkracht, oplossingschema's gebruiken.
- 0 De leerling mag een meetkundige constructie mondeling toelichten.
- 0 (Reken)fouten worden niet betrokken in de beoordeling indien ze niet specifiek getoetst worden (vb. volgorde van bewerkingen).

Remediërende maatregelen:

- 0 De leerkracht helpt de leerling bij het zoeken naar verbanden en inzichten.
- 0 De leerkracht helpt bij het opsplitsen van de leerstof in deeltaken en deelhandelingen.

0 Bij zwakke resultaten krijgt de leerling bijkomende oefeningen en oplossingen om de leerling de juiste volgorde van de stappen te helpen automatiseren.

0 De leerkracht doet handelingen voor op het werkblad van de leerling met materiaal van de leerling (niet enkel aan het bord)

Dispenserende maatregelen:

0 De leerling maakt geen onvoorbereide oefeningen aan het bord.

Tegemoetkomingen van de leerling:

toont haar waardering voor de tegemoetkomingen van de school door zich degelijk in te spannen om behoorlijke schoolse resultaten te behalen. Dit houdt in dat zij zich dagelijks inzet om haar opdrachten tijdig tot een goed einde te brengen en de toetsen en de lessen voor de volgende dagen voor te bereiden.

Na drie schriftelijke en gedateerde mededelingen waarin ontevredenheid over de inzet van wordt uitgedrukt, kan de klassenraad in overleg met het CLB terugkomen op bepaalde of alle ondersteunende maatregelen.

7.29 Bijlage 29: PowerPoint Workshop

 <h3>Workshop sticordi-maatregelen in het gewoon onderwijs</h3> <p>Student: Joyce Bruninx Promotor: Anne-Catherine Quetin Tweede lezer: Isabelle Barthels</p>  <p>PXL dpt. Education - Vildersstraat 5 3500 Hasselt fb.com/PXLEducation #pxleducation</p>	 <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2>1. Stellingen</h2> <h3>STELLING 1</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Een leerling is momenteel ingeschreven in het eerste leerjaar van het BuSO (OV4). De ouders vragen of het mogelijk is om hun zoon vanaf januari in te schrijven in het eerste leerjaar A van een gewone school omdat de leerstof in het BuSO te makkelijk zou zijn. De ouders vragen wel of de leerling volledig kan vrijgesteld worden voor de taalvakken. Hij heeft namelijk een zeer ernstige vorm van dyslexie. 	
 <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2>1. Stellingen</h2> <h3>STELLING 1</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Specifieke noden? Ja • Recht op redelijke aanpassingen? Ja • Raakt dit aan curriculum? Voor discussie vatbaar, maar waarschijnlijk wel. (Klassenraad beslist) 	 <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2>1. Stellingen</h2> <h3>STELLING 2</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Een leerling van het 2^{de} leerjaar van de eerste graad (Basisoptie sociale en technische vorming) heeft dyscalculie. Vorig schooljaar mocht de leerling een rekentoestel gebruiken tijdens proeven. Dit schooljaar stelt de vakwerkgroep wiskunde voor om dit ook toe te laten, maar enkel bij een tweede lezing. Concreet heeft dit als gevolg dat de leerling alle oefeningen tweemaal zal moeten maken, eenmaal zonder en eenmaal met rekentoestel.
 <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2>1. Stellingen</h2> <h3>STELLING 2</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Antwoord sinds 2012: <ul style="list-style-type: none"> – enerzijds: VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap aanvaard – Anderzijds: VN-verdrag nog geen vertaling in de onderwijsregelgeving en autonomie van de begeleidende klassenraad voorop • Recht op redelijke aanpassingen (ZRM) <ul style="list-style-type: none"> – naargelang de nood van de leerling (discussie!) • M-decreet zal hieraan tegemoet komen • Klassenraad kan kiezen (maar zal minder groot worden) in overleg met CLB en ouders • Maar wat zijn redelijke aanpassingen? 	 <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2>1. Stellingen</h2> <h3>STELLING 3</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Een leerling uit het 4^{de} jaar wetenschappen-wiskunde heeft een schriftelijk examen voor Nederlands. Hij heeft dyslexie en zou dit examen dus liever mondeling afleggen. Is het mogelijk om een schriftelijk examen te vervangen door een mondeling examen?

<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 3</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Examenorganisatie valt onder de pedagogische vrijheid • Aangepaste vormen van evaluatie en toetsing zijn mogelijk (indien verenigbaar met de algemene doelstellingen van de opleiding) 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 4</h3> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Een lerares is al dagelijks bezig met differentiëren. Ze maakt al een grote spreidstand om de verschillen tussen leerlingen te overbruggen. Er moet toch ergens een gemeenschappelijk niveau zijn in de klas. Of moet ze de lat lager leggen voor iedereen?</i>
<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 4</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Het M-decreet blijft uitgaan van het gemeenschappelijk curriculum • Differentiëren is daarbij niet nieuw <ul style="list-style-type: none"> – basisvaardigheden van elke leraar • Leerlingen die gemeenschappelijk curriculum niet aankunnen (zelfs niet met redelijke aanpassingen), moeten niet over die lat • Wel mogelijk om hen individueel aangepast curriculum te geven. 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 5</h3> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Een leerling in het 3^{de} jaar handel heeft een zware vorm van dyscalculie. Hierdoor is het noodzakelijk om een beperkt aantal leerplandoelstellingen te laten vallen. Deze leerling volgt dus een individueel leertraject in een gewone secundaire school. Kan deze leerling een A-attest ontvangen aan het einde van dit schooljaar?</i>
<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 5</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Neen: individueel aangepast curriculum <ul style="list-style-type: none"> – attest van verworven competenties. – vordert gewoon mee met klasgroep – door het M-decreet uitgebreid naar andere types • Toch gewone curriculum <ul style="list-style-type: none"> – wel gewone attesten – compensatiemaatregelen in de les: ook tijdens toetsen en evaluaties gebruiken. Ook dan aanspraak op gewone attesten. 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">1. Stellingen</h2> <h3 style="text-align: center;">STELLING 6</h3> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Een leerling wil vanaf volgend schooljaar naar jouw school komen. Ze heeft een fysieke beperking en zit in een rolstoel. De school zou hiervoor een traplift moeten plaatsen om zo de verplaatsing van de leerling mogelijk te maken. Mag een school zomaar zeggen dat dit een onredelijke aanpassing is?</i>

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

1. Stellingen

STELLING 6

- De impact op de school moet draagbaar zijn,
 - organisatorisch en financieel
 - vb: niet eenmalig bruikbaar
- Niet zomaar weigeren:
 - Overleg met:
 - Ouders en Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
 - Rekening houden met 5 criteria:
 - verwachtingen van de ouders
 - ondersteuningsbehoeften van de leerling
 - inschatting van het draagvlak van de school inzake zorg
 - beschikbare ondersteuning binnen en buiten de school
 - betrokkenheid van de ouders

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

2. Belang sticordi-maatregelen sinds M-decreet

- Meer kinderen met een beperking in het onderwijs
- Meer verschillende beperkingen waar soms weinig kennis over is
- Goede ondersteuning bieden aan elk kind door aan zijn/haar specifieke noden te voldoen en structuur brengen voor de leerkrachten en de school

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm

The diagram illustrates the care continuum as an inverted pyramid with four horizontal layers, each representing a phase of care. From top to bottom:

- Fase 0:** Preventieve basiszorg (Preventive basic care)
- Fase 1:** Verhoogde zorg (Enhanced care)
- Fase 2:** Uitbreiding van zorg (Expansion of care)
- Fase 3:** Overstap naar school op maat (Transition to school-specific care)

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm

- **Fase 0: Brede basiszorg:**
 - Alle leerlingen recht op kwaliteitsvol, uitdagend en motiverend onderwijs
 - Krachtige leeromgeving creëren
 - positief, veilig leerklimaat
 - betekenisvol leren
 - ondersteuning en interactie
 - Iedere leerling is verschillend: Stimuleren, differentiëren, remediëren

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm

- **Fase 1: Verhoogde zorg:**
 - School voorziet extra zorg: remediëren, differentiëren, compenseren, dispensereren
 - Compenseren en dispensereren wordt belangrijker: Leerkrachten stellen soms meer doelen voorop dan het leerplan aangeeft
 - Vb: vrijstellen hardop lezen, aan bord komen ... → nu niet meer dispensereren
 - Vrijstellingen leerplan kan zolang de finaliteit van de richting behouden blijft
 - veel sticordi-maatregelen kunnen naar fase 0! (zie fiches)
 - Afgestemd op specifieke onderwijsbehoeften van bepaalde leerlingen

PXL EDUCATION

INHOUD

1. Stellingen
2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet
3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm
4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving
5. Hoe een goede maatregel bepalen?
6. Sticordi-fiches
7. Vragen?

3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm

- **Fase 2: Uitbreiding van zorg**
 - Indien Fase 1 niet voldoet:
 - CLB: actieve leerlingbegeleidende rol
 - zorgvraag van leerling optimaliseren
 - samenwerken met externe partners: GON

<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Fase 3: Overstap naar school op maat <p>→ Indien de school niet kan voldoen aan de zorgvraag van de leerling</p>	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving</h3> <p><i>“Een aanpassing is een concrete maatregel die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap kan neutraliseren” (Protocol tussen de Federale Staat, 2007, artikel 2).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • De aanpassing moet: <ul style="list-style-type: none"> – doeltreffend zijn, zodat de persoon met een handicap daadwerkelijk kan participeren – een evenwaardige participatie van de persoon met een handicap mogelijk maken – ervoor zorgen dat de persoon met een handicap zelfstandig kan participeren – de veiligheid van de persoon met een handicap waarborgen
<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving</h3> <p><i>De redelijkheid van de aanpassing wordt beoordeeld in het licht van onder meer volgende indicatoren: (Protocol tussen de Federale Staat, 2007, artikel 2):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Financiële impact <ul style="list-style-type: none"> – eventuele ondersteunende financiële tegemoetkomingen – de financiële draagkracht van de school – Organisatorische impact – Te verwachten frequentie en duur van het gebruik – Impact op de levenskwaliteit van gebruikers – Impact op de omgeving en andere gebruikers – Ontbreken van gelijkwaardige alternatieven – Verzuim van voor de hand liggende of wettelijk verplichte normen 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving</h3> <p>Meer info?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brochure “Met een handicap naar de school van je keuze” • Brochure “Klaar voor redelijke aanpassingen. Een leidraad”
<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>5. Hoe een goede maatregel bepalen?</h3> <p>Een passende maatregel:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Is maatwerk – Is SMART – Heeft ook voor andere leerlingen een positieve impact – Komt tot stand in overleg met alle betrokkenen – Wordt goed gemotiveerd en gecommuniceerd – Is gebaseerd op expertise en observaties van leerkrachten, GON- of ION-begeleider en andere betrokken hulpverleners – Is ingebed in de zorgvisie van de school 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h3>5. Hoe een goede maatregel bepalen?</h3> <p>Voorbeeld:</p> <p><i>Hatim heeft nood aan structuur en vereenvoudiging bij het zelfstandig maken van oefeningen. Op het startoverleg spraken we met de teamleden de volgende maatregel af:</i></p> <p><i>De leerkracht past vooraf werkbladen aan volgens de overeengekomen strategie. We geloven dat deze maatregel Hatim kan helpen op eigen tempo de verwerkingsoefeningen in de klas te maken. We spreken een aantal richtlijnen af om werkbladen aan te passen: maximum vijf oefeningen per blad, lettertype Verdana 12, de instructie wordt vetgedrukt en de maximum werktijd per oefeningreeks wordt aangeduid met een klokje.</i></p> <p><i>De ION-begeleider heeft deze maatregel ook besproken met Hatim en zijn ouders. We passen dit twee maanden toe en komen dan samen om te evalueren.</i></p>

<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">5. Hoe een goede maatregel bepalen?</h2> <p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De maatregel is maatwerk: hij is aangepast aan de onderwijsbehoeften en mogelijkheden van de leerling en zijn context. • De maatregel is SMART: hij is specifiek, meetbaar, aanvaardbaar, realistisch en tijdsgebonden. • De maatregel heeft waar mogelijk ook voor andere leerlingen een positieve impact: wanneer de leerlingen oefeningen maken, kan ook Hatim zelfstandig aan de slag. Bovendien merkt de leerkracht dat Heike, een klasgenoot, voor wiskunde ook gebaat is bij aangepaste werkbladen. • De maatregel is in overleg met alle betrokkenen bepaald: hij wordt afgesproken in team, met de leerling en zijn ouders. 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">5. Hoe een goede maatregel bepalen?</h2> <p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De maatregel wordt goed gemotiveerd en herhaaldelijk gecommuniceerd: waarom, wanneer en hoe we dit doen, ligt vast in een aantal richtlijnen. Tijdens het startoverleg wordt aan alle teamleden via een voorbeeld getoond hoe een werkblad aan te passen. • De maatregel is gebaseerd op de expertise en observaties van de leerkracht(en), de GON-/ION-begeleider en de andere betrokken hulpverleners: ervaring leert dat dit werkt voor deze leerling. • De maatregel is ingebed in de zorgvisie van de school: de school moedigt alle leerkrachten aan om voor leerlingen die dit nodig hebben, aangepaste verwerkingsoefeningen te voorzien.
<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">6. Sticordi-fiches</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek in verschillende Limburgse secundaire scholen • Vrij weinig kennis over dispensereren • Extra aanvulling 	<p>PXL EDUCATION</p> <p>INHOUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stellingen 2. Belang Sticordi-maatregelen sinds M-decreet 3. Situering sticordi-maatregelen binnen zorgcontinuüm 4. Redelijke aanpassingen in de regelgeving 5. Hoe een goede maatregel bepalen? 6. Sticordi-fiches 7. Vragen? 	<h2 style="text-align: center;">7. Vragen?</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie workshop

7.30 Bijlage 30: Stellingenspel Socrative



Name: _____

Date: _____

Quiz name: **Stellingenspel sticordi-maatregelen**

Een leerling is momenteel ingeschreven in het eerste leerjaar van het BuSO (OV4). De ouders vragen of het mogelijk is om hun zoon vanaf januari in te schrijven in het eerste leerjaar A van een gewone school omdat de leerstof in het BuSO te makkelijk zou zijn. De ouders vragen wel of de leerling volledig kan vrijgesteld worden voor de taalvakken. Hij heeft namelijk een zeer ernstige vorm van dyslexie. Is dit mogelijk?

- 1.
- A Ja
 - B Neen
 - C Ja, indien dit niet aan het curriculum raakt

Een leerling van het 2de leerjaar van de eerste graad (Basisoptie sociale en technische vorming) heeft dyscalculie. Vorig schooljaar mocht de leerling een rekentoestel gebruiken tijdens proeven. Dit schooljaar stelt de vakwerkgroep wiskunde voor om dit ook toe te laten, maar enkel bij een tweede lezing. Concreet heeft dit als gevolg dat de leerling alle oefeningen tweemaal zal moeten maken, eenmaal zonder en eenmaal met rekentoestel. Heeft de leerling recht op een zakrekenmachine vanaf de eerste keer, zodat de leerling de oefeningen slechts eenmaal moet maken?

- 2.
- A Ja, een leerling heeft recht op redelijke aanpassingen naargelang de nood van de leerling
 - B De klassenraad kan dit beslissen in samenspraak met ouders en CLB
 - C Nee, dan raakt men aan het curriculum en kan de leerling geen A-attest ontvangen

Een leerling uit het 4de jaar wetenschappen-wiskunde heeft een schriftelijk examen voor Nederlands. Hij heeft dyslexie en zou dit examen dus liever mondeling afleggen. Is het mogelijk om een schriftelijk examen te vervangen door een mondeling examen?

- 3.
- A Ja
 - B Nee

Een lerares is al dagelijks bezig met differentiëren. Ze maakt al een grote spreidstand om de verschillen tussen leerlingen te overbruggen. Er moet toch ergens een gemeenschappelijk niveau zijn in de klas. Of moet ze de lat lager leggen voor iedereen?

- 4.
- A Ja, de lat moet lager gelegd worden
 - B Nee, de lat moet niet lager gelegd worden

Een leerling in het 3de jaar handel heeft een zware vorm van dyscalculie. Hierdoor is het noodzakelijk om een beperkt aantal leerplandoelstellingen te laten vallen. Deze leerling volgt dus een individueel leertraject in een gewone secundaire school. Kan deze leerling een A-attest ontvangen aan het einde van dit schooljaar?

- 5.
- A Ja
 - B Nee

Een leerling wil vanaf volgend schooljaar naar jouw school komen. Ze heeft een fysieke beperking en zit in een rolstoel. De school zou hiervoor een traplift moeten plaatsen om zo de verplaatsing van de leerling mogelijk te maken. Mag een school zomaar zeggen dat dit een onredelijke aanpassing is?

- 6.
- A Ja, de school mag zelf beslissen of dit een redelijke aanpassing is
 - B Nee, de school mag niet zelf beslissen of het een redelijke aanpassing is

7.31 Bijlage 31: Antwoorden stellingenspel Socrative



Quiz name: **Stellingenspel sticordi-maatregelen**

Date: **06/02/2015**

Question with Most Correct Answers: **#3**

Total Questions: **6**

Question with Fewest Correct Answers: **#2**

Een leerling is momenteel ingeschreven in het eerste leerjaar van het BuSO (OV4). De ouders vragen of het mogelijk is om hun zoon vanaf januari in te schrijven in het eerste leerjaar A van een gewone school omdat de leerstof in het BuSO te makkelijk zou zijn. De ouders vragen wel of de leerling volledig kan vrijgesteld worden voor de taalvakken. Hij heeft namelijk een zeer ernstige vorm van dyslexie. Is dit mogelijk?

- 1.
- 1/8 A Ja
 - 5/8 B Neen
 - 2/8 C Ja, indien dit niet aan het curriculum raakt (beslissingsbevoegdheid van de klassenraad)

Een leerling van het 2de leerjaar van de eerste graad (Basisoptie sociale en technische vorming) heeft dyscalculie. Vorig schooljaar mocht de leerling een rekentoestel gebruiken tijdens proeven. Dit schooljaar stelt de vakwerkgroep wiskunde voor om dit ook toe te laten, maar enkel bij een tweede lezing. Concreet heeft dit als gevolg dat de leerling alle oefeningen tweemaal zal moeten maken, eenmaal zonder en eenmaal met rekentoestel. Heeft de leerling recht op een zakrekenmachine vanaf de eerste keer, zodat de leerling de oefeningen slechts eenmaal moet maken?

- 2.
- 8/8 A Ja, een leerling heeft recht op redelijke aanpassingen naargelang de nood van de leerling
 - 0/8 B De klassenraad kan dit beslissen in samenspraak met ouders en CLB
 - 0/8 C Nee, dan raakt men aan het curriculum en kan de leerling geen A-attest ontvangen

Een leerling uit het 4de jaar wetenschappen-wiskunde heeft een schriftelijk examen voor Nederlands. Hij heeft dyslexie en zou dit examen dus liever mondeling afleggen. Is het mogelijk om een schriftelijk examen te vervangen door een mondeling examen?

- 3.
- 8/8 A Ja
 - 0/8 B Nee

Een lerares is al dagelijks bezig met differentiëren. Ze maakt al een grote spreidstand om de verschillen tussen leerlingen te overbruggen. Er moet toch ergens een gemeenschappelijk niveau zijn in de klas. Of moet ze de lat lager leggen voor iedereen?

- 4.
- 0/8 A Ja, de lat moet lager gelegd worden
 - 8/8 B Nee, de lat moet niet lager gelegd worden

Een leerling in het 3de jaar handel heeft een zware vorm van dyscalculie. Hierdoor is het noodzakelijk om een beperkt aantal leerplandoelstellingen van economie en wiskunde te laten vallen. Deze leerling volgt dus een individueel leertraject in een gewone secundaire school. Kan deze leerling een A-attest ontvangen aan het einde van dit schooljaar?

5.

6/8 A Ja2/8 B Nee

Een leerling wil vanaf volgend schooljaar naar jouw school komen. Ze heeft een fysieke beperking en zit in een rolstoel. De school zou hiervoor een traplift moeten plaatsen om zo de verplaatsing van de leerling mogelijk te maken. Mag een school zomaar zeggen dat dit een onredelijke aanpassing is?

6.

6/8 A Ja, de school mag zelf beslissen of dit een redelijke aanpassing is2/8 B Nee, de school mag niet zelf beslissen of het een redelijke aanpassing is

7.32 Bijlage 32: Evaluatie aanwezigen workshop

Tuesday, June 02 2015 09:44 AM			
Student Names	Was deze workshop zinvol voor jou?	Welke tips wil je graag nog meegeven?	Wat is voor jou de meerwaarde van dit eindwerk?
Hilde	ja	indien mogelijk ook verwijzing naar de concrete regelgeving/ wetgeving	mooie, concrete oplijsting van mogelijk te nemen maatregelen
Isabelle	ja, absoluut! zeer interactief en goed gebracht	geen specifieke tips.	de workshop met de interactieve bespreking van de maatregelen. en de fiches uiteraard
Tine	ja, het was leuk om nog eens extra informatie te krijgen.	geen specifieke tips	niet echt iets nieuws gehoord maar opfrissing
Rita	ja	geen	De dialoog en de fiches
Hilde	-	-	de fiches
Dagmar	ja	geen specifieke tips, uitleg was duidelijk, goede informatie, fijn dat we de fiches meekrijgen!	De specifieke fiches rond ASS en auditieve beperking zijn zeker een meerwaarde.
Maarten	ja	bij meer tijd kan je meer ruimte overlaten voor discussie, bevraging van de groep.	duidelijk overzicht / toelichting over sticordi'. - ook met het nieuwe m decreet in het vooruitschiet
Tina	Ja, vooral de fiches zijn een interessant hulpmiddel.	Doe zo voort.	Het is een soort bevestiging dat we goed bezig zijn en het is fijn dat we maatregelen krijgen die andere scholen toepassen.

7.33 Bijlage 33: Bewijs van deelname**Workshop afstudeerproject 'sticordi-maatregelen in het
gewoon onderwijs'**

Bewijs van deelname

Wij bevestigen dat heer / mevrouw _____ de
workshop heeft bijgewoond over sticordi-maatregelen in het gewoon
onderwijs.

Datum: 2 juni 2015

Locatie: PXL-Education
Vildersstraat 5
3500 Hasselt

Met vriendelijke groeten

Joyce Bruninx
Student lerarenopleiding
secundair onderwijs

Anne-Catherine Quetin
Lector opvoedkunde