

HELPER

rijnijzel

Begeleidingswijzer
Dyslexie

Dyslexie

Ongeveer 5% van de studenten in het mbo heeft dyslexie. Dit is één op de twintig studenten. Iedereen die bij Rijn IJssel werkt, kan dus te maken krijgen met studenten met dyslexie. In deze brochure wordt informatie gegeven over dyslexie. Daarnaast zijn hierin adviezen opgenomen om dyslectische studenten te kunnen ondersteunen.

Bij mensen met dyslexie zijn de lees- en spellingvaardigheden onvoldoende geautomatiseerd. Hierdoor lezen en/of schrijven ze vaak traag en maken ze fouten bij het lezen en/of spellen.

De Stichting Dyslexie Nederland hanteert de volgende definitie:

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

Dyslexie gaat niet over, je houdt hier je leven lang last van. Gerichtte oefening en veel lezen en schrijven helpt wel om het maximale niveau van lezen en spellen te behalen. Verder is het belangrijk dat een student leert compenserende strategieën in te zetten om zo goed mogelijk te kunnen omgaan met de dyslexie.

Signalen

Dyslexie uit zich bij iedereen anders. Hieronder worden signalen genoemd die mogelijke aanwijzingen zijn voor dyslexie.

Signalen bij het lezen

- De student:
- leest veel langzamer dan studiegenoten;
 - moet een tekst vaker doorlezen voordat hij weet wat er staat;
 - heeft problemen met hardop lezen (veel fouten, traag tempo en hikkend lezen);
 - vindt het niet prettig of weigert om hardop voor te lezen;
 - heeft moeite om te onthouden wat hij gelezen heeft;
 - vindt het lastig om de hoofdlijn van een tekst te zien;
 - komt vaak tijd te kort bij toetsen met veel leeswerk;
 - heeft concentratieproblemen bij opdrachten waarin veel gelezen moet worden;
 - heeft problemen met het bijhouden van de ondertiteling op televisie.

Signalen bij het schrijven

- De student:
- maakt veel spelfouten;
 - maakt fouten in de zinsbouw;
 - gebruikt eenvoudige en korte formuleringen om zo spelfouten te voorkomen;
 - twijfelt veel tijdens het schrijven (doorhalingen, letters over elkaar heen schrijven, schrijfwijze uitproberen);
 - weet niet waar hij moet beginnen met schrijven bij een werkstuk of verslag;
 - heeft moeite om aantekeningen te maken en tegelijkertijd naar de docent te luisteren;
 - komt tijd tekort bij toetsen waarbij veel geschreven moet worden;
 - is veel tijd kwijt met het maken van (reflectie)verslagen en werkstukken.



Mogelijke andere signalen

- De student:
- stelt veel vragen tijdens instructie zodat hij de tekst niet hoeft te lezen;
 - heeft problemen met de verwerking van mondelinge instructie;
 - vindt het moeilijk om twee dingen tegelijk te doen;
 - stelt lees- en schrijfwerkzaamheden vaak uit;
 - heeft problemen met het onthouden van losstaande feiten;
 - weet van veel woorden de betekenis niet;
 - heeft woordvindingsproblemen;
 - heeft moeite om kennis, ideeën, gedachten en meningen goed te verwoorden;
 - heeft ook problemen met het inprenten van rekenfeiten en oplossingen van rekensommen;
 - heeft concentratieproblemen;
 - heeft moeite met het plannen en organiseren van de studie;
 - heeft faalangst, motivatieproblemen en/of weinig zelfvertrouwen;
 - heeft familieleden met soortgelijke problemen.





Dyslexie en sterke kanten

Bepaalde vaardigheden zijn bij studenten met dyslexie vaak sterker ontwikkeld. Deze sterke kanten kunnen, in combinatie met andere signalen, het vermoeden van dyslexie versterken. De student:

- is creatief in het zoeken naar oplossingen. Van jongs af aan is hij, vaak onbewust, bezig met het zoeken naar wegen om zo goed mogelijk om te kunnen gaan met zijn leerproblemen;
- heeft doorzettingsvermogen;
- heeft inzicht in de praktijk en weet dit inzicht goed te gebruiken om de theorie te kunnen begrijpen en bestuderen;
- heeft visueel ruimtelijke competenties en is sterk in beeldend denken.

Meer informatie over kenmerken van dyslexie is te vinden in hoofdstuk 1 van het 'Protocol dyslexie mbo'. Dit protocol is te vinden op de intranetsite van Taal & Rekenen (Intranet > Strategieën > Onderwijs > Taal & Rekenen > Documenten > Info dyslexie en dyscalculie).

Begeleidingsadviezen

De begeleiding van studenten met dyslexie vraagt speciale aandacht. Hieronder volgen algemene tips en adviezen voor de onderwijsleersituatie en de beroepspraktijkvorming. De tips en adviezen die in het bijzonder van toepassing zijn op deze student, zijn aangevinkt.

Algemeen

- geef geen grote hoeveelheden (leer) werk in één keer op: verdeel de stof in kleine stukken en bouw voldoende herhaling in;
- maak bij schriftelijke toetsen en opdrachten gebruik van een duidelijk lettertype (letters zonder schreef, bijvoorbeeld Tahoma of Arial);
- accepteer een eenvoudige schrijfstijl;
- laat spel- en grammaticafouten niet meetellen bij een vakinhoudelijke beoordeling;
- maak tijd voor het nabespreken van een verslag, opdracht of toets:
 - bekijk wat goed gaat (inspanning, proces en resultaat);
 - geef aan wat beter kan;
 - bespreek samen met de student hoe het beter kan en waar hij op moet letten;
- informeer regelmatig bij de student hoe het gaat;
-

Werkstukken en verslagen

- zorg voor een goede spreiding van opdrachten die betrekking hebben op verslaglegging;
- verstrek belangrijke opdrachten op papier;
- formuleer concreet waaraan schriftelijke opdrachten (verslagen, werkstukken) moeten voldoen. Doe dit bijvoorbeeld puntsgewijs, zodat het duidelijk is welke stappen gezet moeten worden;
- laat de student werken met schrijfkaders (deels ingevulde schrijfstructuren die de student moet aanvullen);
-

Lessituatie

- houd in de gaten of de student op een plek zit waar hij zich goed kan concentreren, waar de docent goed te horen en te zien is en hij eventuele ict-apparatuur goed kan aansluiten;
- probeer te voorkomen dat de student tijdens de les grote stukken tekst moet lezen. Geef vooraf op wat er in de les gelezen moet worden, zodat de student dit voorafgaand aan de les kan doen;
- gebruik heldere taal bij instructie en opdrachten:
 - leg nieuwe begrippen uit en blijf deze begrippen oefenen;
 - werk met concrete voorbeelden die aansluiten bij de ervaring van de student;
 - direct taalgebruik: vermijd dubbele ontkenningen en vage aanduidingen;
- probeer de lesstof zoveel mogelijk te visualiseren door het gebruik van voorbeelden en door dingen te laten zien;
- verschaft duidelijkheid over wat belangrijk is in de leerstof en wat er aan (studie)activiteiten verwacht wordt. Geef dit tijdens de les aan of verschaft een korte samenvatting van de belangrijke onderdelen van de stof;
- voorkom negatieve ervaringen met hardop voorlezen in een groep: Laat de student alleen maar hardop voorlezen wanneer dit echt noodzakelijk is en de student het (thuis) heeft kunnen voorbereiden;



- help met het maken van goede aantekeningen. Bekijk in overleg met de student of een van de onderstaande oplossingen geboden kan worden:
 - voorafgaand aan de les een overzicht verstrekken van wat er in de les behandeld wordt;
 - voorafgaand aan de les de hand-outs verstrekken;
 - een puntsgewijze samenvatting van de te behandelen /behandelde stof verstrekken;
 - de aantekeningen van een klasgenoot over laten nemen;
 - een geluidsopname maken;
- bied de student de mogelijkheid om tijdens de les gebruik te maken van digitale hulpmiddelen;
- geef de mogelijkheid om extra uitleg te vragen op een afgesproken tijdstip;
-



Toetsing

- verschaft ruimschoots voor een toets oefentoetsen ter voorbereiding;
- formulering van toetsvragen:
 - formuleer toetsvragen zorgvuldig, logisch en bondig;
 - gebruik begrippen en termen zoals ze zijn aangeleerd;
 - maak gebruik van een duidelijk lettertype en een overzichtelijke lay-out;
- bespreek in het docententeam en/of met de examencommissie de mogelijkheid van hulpmiddelen bij toetsen:
 - stappenplannen (eventueel door studenten zelf gemaakt);
 - formulekaarten;
 - rekenmachine;
 - digitale hulpmiddelen (laptop, tekst-naar-spraaksoftware, spraak-naar-tekstsoftware);
- bekijk of het mogelijk is dat de student de toets in een aparte ruimte of in een kleinere groep maakt;
- geef de mogelijkheid tot tijdsverlenging bij toetsen;
- zorg voor een vergroot lettertype indien de student dat prettig vindt (kan ook op het beeldscherm van de computer);
- bied de mogelijkheid tot gebruik van een kladblaadje bij schriftelijke toetsen;



- bekijk, indien de resultaten daartoe aanleiding geven, in overleg met de student of er gebruik gemaakt kan worden van een alternatieve toetsvorm en/of werkvorm. Voorbeelden zijn: gesproken versie van de toets, mondelinge toets, mondelinge reflectie, verslag inspreken, gebruik van tekstverwerkingsprogramma met spellingcontrole, take-home tentamen of een praktische opdracht;
-

Digitale hulpmiddelen

- onderzoek de mogelijkheden tot het gebruik van digitale hulpmiddelen als leesondersteuning;
- onderzoek de mogelijkheden tot het gebruik van spraakherkenningsprogramma's;
- onderzoek de mogelijkheden tot het gebruik van programma's voor mind-mappen;
- onderzoek de mogelijkheden tot het gebruik van programma's die ondersteuning bieden bij het studeren;
-

Individuele en/of groepsbegeleiding

- begeleiding bij strategisch lezen;
- begeleiding op het gebied van spelling, grammatica en strategisch schrijven;
- begeleiding bij uitspraak en spreekvaardigheid;
- begeleiding bij het gebruik van specifieke software;
- begeleiding bij planning en organisatie van de studie;
- sociaal-emotionele ondersteuning;
-

Een uitgebreid overzicht van adviezen is te vinden in hoofdstuk 6 van het 'Protocol dyslexie mbo'.

Voor verdere toelichting of vragen over deze adviezen kan contact opgenomen worden met de orthopedagogen van Rijn IJssel Cursisten Service: Monique Janssen (m.janssen@rijnijssel.nl) Fieke Verberk (f.verberk@rijnijssel.nl)

Voor informatie over het project Taal & Rekenen, mail naar taalenrekenen@rijnijssel.nl of kijk op Intranet > Strategieën > Onderwijs > Taal & Rekenen.



Cursisten Service in samenwerking met Project Taal & Rekenen

rijnijzel