Richtlijnen Specifieke Ondersteuningsbehoeften

“Vanuit de geestelijke wereld is dit kind tot u neergedaald, gij hebt zijn raadsel te doorgronden, dag aan dag en van uur tot uur.”

Oktober 2026

SCHUD AL JE TALENTEN WAKKER

INHOUDSOPGAVE

	Pagina
Inleiding	3
1. Wettelijke kader passend onderwijs	4
2. Algemeen toegestane hulpmiddelen	6
3. Specifieke hulpmiddelen	7
4. Extra informatie	8
5. Toelichting bij het aspect tijd	9
6. Dyslexiebeleid	9
7. Dyslexieprotocol	13

Bijlagen	Pagina
I. Protocol ondersteuning van leerlingen	14
II. Protocol Specifieke Ondersteuningsbehoeften	15
III. Ondersteuningsmogelijkheden	16
IV. Faciliteitenkaart	17
V. HandelingsGericht Werken (HGW)	18
VI. Protocol afwijking onderwijstijd	20
VII. Differentiatie-adviezen voor begaafde leerlingen	22



INLEIDING

Beste leerlingen, ouders en verzorgers,

Het Freya College is een startende school voor voortgezet onderwijs en biedt onderwijs aan leerlingen van 11 tot en met 18 jaar. Een deel van deze leerlingen heeft specifieke ondersteuningsbehoeften, zoals extra uitdaging of ondersteuning op het gebied van dyslexie, dyscalculie, neurodivergente ontwikkelingsprofielen, fysieke beperkingen en (hoog)begaafdheid.

Dit document beschrijft op welke wijze het Freya College aan deze ondersteuningsbehoeften tegemoetkomt. Conform de visie van de school vindt ondersteuning zoveel mogelijk binnen de onderwijssituatie zelf plaats.

Deze richtlijnen specifieke ondersteuningsbehoeften legt vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften en hoe deze ondersteuning is georganiseerd. Omdat de school niet direct beschikt over een ondersteuningscoordinator zal de schoolleider in het eerste schooljaar deze taken op zich nemen.

Het is een groeidocument waarin beschreven staat met welke organisatievorm in het startende schooljaar en in de toekomst gewerkt wordt. Er gaat in eerste instantie ondersteuning geboden worden passend bij de grootte van de school.

Binnen de school wordt gewerkt met drie ondersteuningslijnen:

- **Lijn 1 –** Basisondersteuning: ondersteuning door mentoren en vakleerkrachten.
- **Lijn 2 –** Extra en specifieke ondersteuning: aanvullende begeleiding in overleg met de mentor, ouders en schoolleider, waar nodig vastgelegd in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).
- L**ijn 3-** Specifieke ondersteuning: inzet van de schoolleider (later de ondersteuningscoördinator) voor specialistische afstemming, het toekennen van faciliteiten en contact met externe hulpverlening.

De school is verplicht doeltreffende maatregelen te nemen om belemmeringen van leerlingen waar mogelijk te beperken.

De geldende onderwijs- en exameneisen blijven daarbij het uitgangspunt.

Inclusief en passend onderwijs richt zich daarom primair op het gebruik van toegestane hulpmiddelen passende aanpassingen binnen de kaders van de eindtermen.

De mogelijkheden voor ondersteuning zijn mede gebaseerd op informatie van het College voor Toetsen en Examens (CvTE), waaronder de Handreiking Passend Examineren en de richtlijnen van het Expertisepunt Passend Examineren.

Deze bronnen bieden het bevoegd gezag houvast bij het nadenken over aanpassingen en ondersteuning tijdens examens, en zijn daarmee relevant vanaf de start van het voortgezet onderwijs.

Het document wordt jaarlijks geëvalueerd aan de hand van actuele wet- en regelgeving en relevante richtlijnen, en waar nodig bijgesteld. Eventuele aanpassingen worden van kracht in het daaropvolgende schooljaar.

1. Wettelijk kader passend onderwijs

Passend onderwijs, inclusief passend toetsen en examineren, is aan de orde wanneer een leerling of examenkandidaat cognitief in staat is aan de exameneisen te voldoen, maar hierin wordt belemmerd door een beperking. Het bevoegd gezag beslist over het toestaan van aanpassingen. Vergaande aanpassingen zijn mogelijk na overleg met schoolleider (later: ondersteuningsteam).

Door te variëren in afnamecondities en door toegestane aanpassingen in te zetten, wordt de leerling in staat gesteld om te laten zien dat hij of zij aan de toets- en exameneisen voldoet. Veel aanpassingen kunnen worden onderbouwd binnen het afwegingskader van handelingsgericht werken; voor andere aanpassingen is een deskundigenverklaring vereist.

Het bevoegd gezag is niet verplicht alle denkbare of gevraagde aanpassingen toe te staan. Dit biedt ruimte om te handelen vanuit de visie op onderwijs binnen het Freya College.

Wel is de school verplicht om bij belemmeringen die voortkomen uit een beperking doeltreffende aanpassingen te realiseren.

Handelingsgericht werken als basis

In het kader van inclusief onderwijs is het van belang om handelingsgericht te werken: het systematisch in kaart brengen van bevorderende en belemmerende factoren die van invloed zijn op het leren en functioneren van de leerling. Hierdoor wordt zichtbaar welke interventies of aanpassingen nodig zijn om belemmeringen adequaat te ondervangen. Aanpassingen in toetsing of examinering vloeien in veel gevallen natuurlijk voort uit het handelingsgericht werken gedurende de onderwijstijd. Door het inzetten van hulpmiddelen of kleine variaties in de toets- of examensetting kan aan veel belemmeringen op doeltreffende wijze tegemoet worden gekomen. Deze keuzes kunnen worden gemotiveerd op basis van afspraken in het leerlingvolgsysteem en/of een OnderwijsPerspectiefPlan (OPP).

Bevoegdheid en verplichting van de school

De school heeft zowel de bevoegdheid als de verplichting om voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte passende aanpassingen te realiseren. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Objectief waarneembare handicap of chronische ziekte Dit betreft veelal lichamelijke of motorische beperkingen, auditieve of visuele beperkingen of chronische ziekten. Voor het toekennen van aanpassingen is geen deskundigenverklaring vereist.

2. Niet objectief waarneembare handicap of chronische ziekte Dit betreft doorgaans neurodivergente* leerlingen of leerlingen met mentale problematiek. Voor het toekennen van aanpassingen is wel een deskundigenverklaring vereist. In deze verklaring worden doorgaans adviezen voor het onderwijs opgenomen. Eenzijdigheid in vaardigheden, zoals een disharmonisch profiel of trage verwerkingssnelheid, is geen reden voor het toestaan van aanpassingen in het onderwijs of bij toetsing/examinering.

Aanpassingen binnen de les en bij toetsing/examinering

Handelingsgericht werken vormt het vertrekpunt voor differentiatie in de klas. Wanneer dit onvoldoende ondersteuning biedt, worden in samenspraak met het Ondersteuningsteam aanpassingen gedaan die bij voorkeur binnen de les plaatsvinden. Naast hulpmiddelen en variatie in de toets- of examensetting is ook verdergaande aanpassing mogelijk, zoals:

- 25% extra tijd bij toetsen en examens (maximaal 30 minuten);
- inzet van hulpmiddelen zoals voorleesprogramma's, spellingcontrole of digitale afname;
- andere doeltreffende maatregelen die belemmeringen wegnemen zonder de exameneisen te verlagen.

**Neurodivergentie (toelichting)*
Neurodivergentie verwijst naar alle manieren waarop een individueel brein anders functioneert dan gemiddeld. Voorbeelden zijn: ADHD, autisme, dyslexie, dyscalculie, DCD, (hoog)begaafdheid, depressies, Tourette, persoonlijkheidsstoornissen en andere psychische aandoeningen.

2. Algemeen toegestane hulpmiddelen

De onderstaande hulpmiddelen en aanpassingen kunnen gedurende de gehele schoolloopbaan worden ingezet. Ze zijn gebaseerd op de Handreiking Passend Examineren van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) en sluiten aan bij de visie van het Freya College op inclusief en handelingsgericht onderwijs.

2.1 Aangepaste werkplek

Sommige leerlingen hebben vanwege fysieke of motorische beperkingen behoefte aan een aangepaste werkplek. Mogelijke voorzieningen zijn onder andere: • een ruimer tafelblad; • een stoel met arm- of rugleuning; • een wiebelkussen of andere zitondersteuning bij rug- of bekkenklachten. Voor aanpassingen van de werkplek tijdens het eindexamen is geen melding aan het CvTE of de Onderwijsinspectie vereist.

2.2. Computer als schrijfgerei

Het gebruik van een computer als schrijfgerei is volgens de CvTE-handreiking algemeen toegestaan gedurende de gehele schoolloopbaan.

Binnen het Freya College wordt het gebruik van een laptop echter uitsluitend toegestaan wanneer dit door schoolleider (later de ondersteuningscoördinator) wordt toegekend. De toekenning wordt geregistreerd in Magister. Bij toetsen en examens vanaf klas 9 wordt gebruikgemaakt van een schoollaptop in examenstand, zodat:

- geen internetverbinding mogelijk is;
- geen eigen documenten kunnen worden geraadpleegd. Gedetailleerde instructies voor het gebruik van de computer tijdens het Centraal Schriftelijk Eindexamen zijn te vinden in het document Computer als schrijfgerei op Examenblad.nl. Voor het gebruik van een computer als schrijfgerei bij eindexamens is geen melding aan het CvTE of de Onderwijsinspectie vereist.

2.3. Pauzes bij toetsen en examens

Pauzes kunnen worden ingezet wanneer leerlingen belemmeringen ervaren door bijvoorbeeld: chronische vermoeidheid; concentratieproblemen; angstproblematiek; medische handelingen die tijd vragen.

Een pauze vindt altijd plaats onder toezicht, zonder toegang tot toetsmateriaal, lesmateriaal of internet. Bij eindexamens wordt de inzet van pauzes:

- vermeld op het proces-verbaal;
- gemeld in het ISD aan de Onderwijsinspectie.

2.4. Prikkelarme werkplek

Leerlingen die sterk gevoelig zijn voor prikkels of voor wie toetsafname vanaf klas 9 in een grote groep overweldigend is, kunnen in een kleinere setting worden getoetst of geëxamineerd. Dit kan ook passend zijn voor leerlingen die:
• medische ondersteuning nodig hebben;
• veelvuldig gebruik moeten maken van hulp bij lezen, schrijven, typen, tekenen of structureren;
• regelmatig pauzes nodig hebben.

Voor een prikkelarme setting bij eindexamens is geen melding aan het CvTE of de Onderwijsinspectie vereist.

2.5 Spraaksynthese / digitale PDF

Leerlingen kunnen bij alle vakken, behalve de talen, gebruikmaken van spraaksynthese. Leerlingen met een dyslexieverklaring mogen ook bij de talen spraaksynthese gebruiken. De school kan voor leerlingen en medewerkers een thuislicentie van een spraaksynthesepprogramma aanvragen.

- Toetsen en schoolexamens worden door de examenadministratie geschikt gemaakt voor spraaksynthese.
- Bij centrale examens wordt een verklankbare digitale PDF geleverd.
- Voor digitale centrale examens is verklanking beschikbaar in Facet.

Spraaksynthesepprogramma's bevatten functies die niet zijn toegestaan bij centrale examens (zoals woordvoorspellers of digitale woordenboeken). De school ziet erop toe dat deze functies niet beschikbaar zijn. Bij gebruik van spraaksynthese bij eindexamens is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht.

Voor sommige leerlingen is het belangrijk om vooraf duidelijkheid te hebben over: de indeling van de ruimte; de regels tijdens de afname; de wijze waarop materialen worden aangeboden. Ook ondersteuning bij het ordenen van de verschillende katernen (opgaven, uitwerkbijlagen, bronnen) kan wenselijk zijn. Voor structureren bij eindexamens hoeft niet te worden gemeld aan het CvTE of de Onderwijsinspectie.

2.6 Geluidswerende hoofdtelefoon

Leerlingen die moeite hebben met concentreren in een volle ruimte kunnen gebruikmaken van een geluidwerende hoofdtelefoon. Tijdens zelfstandig werken in de les kan dit in overleg met de leerkracht worden toegestaan. Alternatieven zijn bijvoorbeeld festivaloordopjes. Bij eindexamens is geen melding aan het CvTE of de Onderwijsinspectie vereist.

2.7. Andere ondersteuningsmogelijkheden bij (eind)examens

Wanneer de leerlingen starten met hun schoolexamens zal gekeken worden naar de dan geldende ondersteuningsmogelijkheden voor bij de examens.

3. **Specifieke hulpmiddelen**

Leerlingen die door medische of fysieke beperkingen niet alle handelingen tijdens een (praktische) toets of examen zelf kunnen uitvoeren, kunnen in aanmerking komen voor praktische ondersteuning. De assistent voert uitsluitend handelingen uit op aanwijzing van de leerling en biedt geen inhoudelijke hulp bij het maken van de toets of het examen. De mogelijkheden en voorwaarden worden per situatie beoordeeld.

- Aanpassingen zijn niet toegestaan wanneer deze de eindtermen van het examenprogramma raken.

- In overleg met het CvTE wordt beoordeeld of een aanpassing noodzakelijk en mogelijk is.

Bij inzet van hulp tijdens het eindexamen is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht. Rekenkaart Leerlingen met dyscalculie kunnen bij toetsen en centrale examens waarbij rekenen een rol speelt gebruikmaken van een rekenkaart.

Voorwaarden:

- De rekenkaart ondersteunt bij het denken over verhoudingen, eenheden, afstanden enzovoort.
- De kaart bevat geen formules, uitwerkingen of voorbeelden.
- De kaart mag geen afbreuk doen aan de te toetsen exameneisen.

Bij gebruik tijdens het eindexamen is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht. Specifiek toegankelijk examenwerk (braille, audio-ondersteuning) Voor leerlingen met een auditieve of visuele beperking worden specifiek toegankelijke examens geproduceerd, zoals:

- braille-examens;
- examens met audio-ondersteuning. In overleg met het CvTE wordt beoordeeld of een aanpassing noodzakelijk en mogelijk is. Bij gebruik van deze examens is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht.

Spellingscontrole

Leerlingen met een dyslexieverklaring mogen bij alle vakken gebruikmaken van spellingcontrole.

Voor de beoordeling van spelling gelden voor alle leerlingen dezelfde normen. Bij gebruik van spellingcontrole tijdens het eindexamen is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht. Vergroting / loep / leesliniaal / gekleurde overlays Toetsen en examens worden standaard opgemaakt in Arial 12, een adequate lettergrootte voor de meeste leerlingen. Voor leerlingen die verdere vergroting nodig hebben, zijn de volgende opties beschikbaar:

- digitale vergroting;
- vergroting via de kopieermachine;
- gebruik van een loep of leesliniaal;
- gebruik van gekleurde overlays.

In uitzonderlijke gevallen kan de school zorgen voor extra vergrote letters of een aangepaste steunkleur. Bij eindexamens is geen melding aan het CvTE of de Onderwijsinspectie vereist.

Verlenging afnametijd (werktijd)
Leerlingen met een lichamelijke of visuele beperking kunnen een ruimere afnameduur krijgen wanneer duidelijk is dat de extra tijd nodig is voor werktijd, niet voor denktijd. Voorbeelden:

- leerlingen die op braille zijn aangewezen;
- leerlingen met ernstige motorische beperkingen waardoor typen sterk vertraagd is.

In deze situaties is tot dubbele afnameduur toegestaan. Wanneer verlenging ertoe leidt dat twee examens op één dag niet haalbaar zijn, kan worden uitgeweken naar het tweede of derde tijdvak. In overleg met het CvTE wordt beoordeeld of een aanpassing noodzakelijk en mogelijk is. Bij verlenging van de afnameduur is melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie verplicht.

Verlenging toets- en examentijd (maximaal 30 minuten) Op basis van de WGBH/CZ en UB WVO 2020 art. 3.54 kan de toets- of examentijd worden verlengd met maximaal 30 minuten. Dit betreft doorgaans:

- neurodivergente leerlingen;
- leerlingen met mentale problematiek.

Belangrijk:

- Tijdverlengingen op grond van verschillende beperkingen mogen niet worden opgeteld.
- Uitzondering: leerlingen met dyslexie die het Nederlands onvoldoende beheersen en minder dan zes schooljaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd (UB WVO art. 3.55).Deze leerlingen kunnen twee keer 30 minuten tijdverlenging krijgen. Bij het eindexamen wordt in overleg met het CvTE beoordeeld of een aanpassing noodzakelijk en mogelijk is. Melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie is verplicht.

Nieuwkomers

Leerlingen die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kunnen:

- 30 minuten tijdverlenging krijgen (UB WVO art. 3.55);
- gebruikmaken van een verklarend woordenboek Nederlands;
- gebruikmaken van een woordenboek Nederlands–thuistaal.

Het bevoegd gezag kan toestaan dat de leerling een digitaal verklarend woordenboek gebruikt, mits offline geïnstalleerd. Bij het eindexamen wordt in overleg met het CvTE beoordeeld of een aanpassing noodzakelijk en mogelijk is. Melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie is verplicht. Vrijstelling/ ontheffing voor (examen)vakken In uitzonderlijke gevallen kan een leerling ontheffing krijgen voor bepaalde vakken wanneer deze de gang naar het examen ernstig belemmeren.

- Ontheffing is een laatste maatregel: eerst moet worden onderzocht welke andere ondersteunende maatregelen belemmeringen kunnen compenseren. De regelgeving is vastgelegd in het examenreglement van het Freya College.

De procedure staat beschreven in het document Ontheffingen, vrijstellingen en gespreid examen. Spreiding over tijdvakken/ examenjaren Voor eindexamenleerlingen die (zeer) beperkt belastbaar zijn, is gespreid examen mogelijk. Er zijn drie varianten:
1. spreiding over twee examenjaren;
2. spreiding over tijdvakken;
3. een combinatie van beide. Spreiding gebeurt altijd in overleg met de examensecretaris.

Meer informatie is te vinden in:

- Ontheffingen, vrijstellingen en gespreid examen;
- de Handreiking Passend Examineren van het CvTE.

Bij spreiding van het eindexamen is melding bij de Onderwijsinspectie verplicht.

4. Extra informatie

Meer informatie voor passend onderwijs aan bepaalde leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften is samengebracht op diverse websites, veelal in samenspraak met het CvTE:

Visueel beperkte leerlingen:
www.eduvip.nl

Leerlingen met dyslexie:
www.dyslexiecentraal.nl

Leerlingen met een auditieve en/of communicatieve beperking:
www.simea.nl

Ernstig (en langdurig) zieke leerlingen (in het ziekenhuis): www.ziezon.nl

Hoogbegaafdheid in de vrijeschool:
www.vrijhoog.nl

ICT in het onderwijs: www.kennisnet.nl

5. Toelichting bij het aspect tijd

Het aspect tijd vormt een wezenlijk onderdeel van toets- en exameneisen: een leerling moet binnen een vastgesteld tijdsbestek aantonen dat hij of zij over voldoende kennis en vaardigheden beschikt. Het toekennen van tijdverlenging is daarom een zorgvuldige en weloverwogen beslissing. Om die reden is het niet toegestaan om tijdverlenging voor verschillende, soms gerelateerde ondersteuningsbehoeften bij elkaar op te tellen. Een uitzondering geldt voor leerlingen die maximaal zes schooljaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd (nieuwkomers*). Voor deze groep kan tweemaal een half uur tijdverlenging worden toegekend.

5.1 Tijdverlenging of pauzetijd

Verlenging van de duur van toetsen en examens met maximaal 30 minuten kan worden toegestaan wanneer de school beschikt over een deskundigenverklaring. Bij een visuele, auditieve of lichamelijke beperking is een deskundigenverklaring niet nodig.

Hoewel een deskundigenverklaring een grond kan vormen voor tijdverlenging, is het geen automatisme. Het beoordelen of tijdverlenging daadwerkelijk een belemmering wegneemt, vergt een inhoudelijke afweging.

Generieke toepassing van tijdverlenging voor groepen leerlingen is niet toegestaan. Passend toetsen en examineren betekent maatwerk, gebaseerd op de bevorderende en belemmerende factoren die zichtbaar worden in de dagelijkse onderwijspraktijk. Zo is tijdverlenging voor leerlingen met dyscalculie alleen toegestaan bij toetsen en examens waarbij rekenen een rol speelt. Bij andere belemmeringen is tijdverlenging vaak niet de meest passende oplossing.

Voor leerlingen met: chronische vermoeidheid, concentratieproblemen, angstproblematiek, is tijdverlenging doorgaans niet voor de hand liggend. In deze situaties is een pauze vaak passender dan extra werktijd. Pauzetijd als alternatief Pauzetijd kan tijdens toetsen en examens worden ingezet als alternatief voor tijdverlenging.
Een pauze vindt altijd plaats: • onder toezicht, • zonder toegang tot opgaven, uitwerkingen, lesmateriaal of internet.
Tijdens een pauze kunnen leerlingen: het hoofd leegmaken, spanning of stress reduceren, overtollige energie kwijt, noodzakelijke medische handelingen verrichten. Omdat pauzetijd geen relatie heeft met de inhoud van de toets of het examen, is geen deskundigenverklaring nodig. Wel is terughoudendheid gewenst, maar de praktijk leert dat pauzes vooral worden gebruikt door leerlingen die er daadwerkelijk baat bij hebben.
Voor toepassing van pauzes bij eindexamens gelden twee voorwaarden:

1. zorgvuldige vermelding op het proces-verbaal;
2. adequaat toezicht tijdens de pauze.

6. Dyslexiebeleid

6.1 Wat is dyslexie

Dyslexie is een specifieke leerstoornis die zich kenmerkt door hardnekkige problemen in het aanleren van accuraat en vlot lezen en/of spellen op woordniveau. Deze problemen zijn niet het gevolg van omgevingsfactoren of een lichamelijke, neurologische of algemene verstandelijke beperking. Definitie: Stichting Dyslexie Nederland (2016).

6.2 Visie

Op het Freya College willen we dat leerlingen zichzelf kunnen zijn. Dit betekent dat zij niet alleen worden wie zij zijn, maar ook ontdekken waar hun sterke en zwakke kanten liggen. Voor iedere leerling verloopt deze ontwikkelingsweg anders. Sommige leerlingen komen binnen met een vastgestelde dyslexie; anderen staan aan het begin van hun ontdekkingsreis. Wij streven ernaar leerlingen zo goed mogelijk te ondersteunen, zodat zij leren omgaan met hun vorm van dyslexie en weten welke hulpmiddelen en strategieën hen helpen in hun leerproces.

6.3 Doelen van het dyslexiebeleid

Het dyslexiebeleid beschrijft afspraken en maatregelen gericht op passende ondersteuning. De doelen zijn: • Leerlingen volgen onderwijs op het niveau dat past bij hun cognitieve capaciteiten. • Leerlingen worden ondersteund in het zelfstandig leren omgaan met dyslexie. • Leerlingen vergroten hun functionele lees- en schrijfvaardigheid, waar nodig met hulpmiddelen. • Leerlingen, docenten en ouders zijn op de hoogte van rechten, hulpmiddelen en aanspreekpunten binnen de school.

6.4 Begeleiding en ondersteuning

Dyslexieverklaring en mentorgesprek

Wanneer een dyslexieverklaring aanwezig is in het leerlingendossier, bespreekt de mentor dit met de leerling tijdens het mentorgesprek. Hierin wordt verkend welke compenserende en dispenserende maatregelen passend zijn.

De leerling ontvangt een extra-tijd-pas en wordt bij grotere ondersteuningsvragen verwezen naar de schoolleider (later: ondersteuningsteam). De afspraken worden vastgelegd in Magister, zodat alle docenten deze kunnen inzien.

Verantwoordelijkheden

De uitvoering van de maatregelen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van: De leerling, de docent, de mentor en de ouders.

6.5 Compenserende maatregelen

In overleg met docent en schoolleider (later: ondersteuningsteam) kunnen de volgende maatregelen worden ingezet:

- 25% extra tijd bij overhoringen, toetsen en examens (max. 30 minuten).
- Toetsen worden aangeboden in Arial 12.
- Vanaf klas 9 kunnen toetsen desgewenst digitaal worden aangeboden.
- Aftrek voor spellingfouten is maximaal 1 punt (10%), met gelijke normering voor alle leerlingen.
- Gebruik van spellingcontrole bij het schrijven van teksten en verslagen.
- Teksten kunnen worden voorgelezen via een voorleesprogramma.
- Bij grote schrijf- of leesproblemen kan een leerling een laptop gebruiken tijdens de les (in overleg).
- Indien andere ondersteuning nodig is, overlegt de mentor dit met de schoolleider (later: ondersteuningsteam).

6.6 Dispenserende maatregelen

- Vrijstelling van hardop voorlezen zonder voorbereiding.
- Gebruik van luisterboeken.
- Indien beschikbaar kunnen lesboeken als luisterboeken worden ingezet (aanvraag via schoolleider/ondersteuningsteam).

6.7 Spelling en lezen

Wettelijk kader

Volgens de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte moeten scholen doeltreffende aanpassingen bieden die belemmeringen wegnemen.

Spelling

De spellingcontrole geldt als doeltreffende aanpassing.

- Normering van spelling is gelijk voor alle leerlingen.
- • Maximale aftrek: 10%/ 1 punt.
- • Dit geldt ook voor woordbeoordelingen in klas 7 en 8.

Lezen

- Audio-ondersteuning is een effectieve aanpassing.
- De kijk-luistermethode (voorlezen + meelezen) is het meest effectief.
- Advies: veel lezen, met een leesboek (en eventueel luisterboek) in de tas voor vrije momenten.

6.8 Extra ondersteuning

Het Freya College biedt geen interne remedial teaching of bijles. Ouders kunnen externe ondersteuning inzetten, zoals:

- Logopedie
- Bijlesdocenten
- Gespecialiseerde instantie

Kosten zijn voor rekening van ouders. Wanneer het Freya College een ondersteuningscoordinator heeft op termijn, organiseert deze gedurende het schooljaar workshops over 'leren-leren', omgaan met dyslexie en het gebruik van hulpmiddelen. Leerlingen kunnen zich hiervoor aanmelden via de mentor.

6.9 Signalering en onderzoek

Problemen met lezen en/of spellen kunnen worden gesignaleerd door: Vakleerkrachten, mentoren, ouders, de leerling zelf. Vaak zijn signalen al bekend vanuit de basisschool en worden deze besproken tijdens de warme overdracht.

Wanneer docenten dyslexie-kenmerken waarnemen, kunnen ouders besluiten een officieel onderzoek te laten uitvoeren door een gespecialiseerde instantie. De kosten hiervan zijn voor rekening van de ouders.

6.10 Verantwoordelijkheden binnen het dyslexiebeleid

Het ondersteunen van leerlingen met dyslexie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerling, ouders, docenten, mentor, schoolleider en het ondersteuningsteam. Hieronder worden de verantwoordelijkheden per betrokken partij beschreven.

Verantwoordelijkheid van de leerling

Leerlingen met dyslexie hebben een actieve rol in het benutten van de ondersteuning die de school biedt. Zij geven zelf aan van welke faciliteiten zij gebruik willen maken. Concreet betekent dit:

- De leerling legt bij toetsen de extra-tijd-pas zichtbaar op tafel en zorgt ervoor dat deze altijd aanwezig is.
- Vanaf klas 9 kan de leerling aangeven bij de aankondiging van een toets of overhoring of hij/zij gebruik wil maken van een laptop met voorleesprogramma. Docenten creëren hiervoor ruimte door dit klassikaal of individueel te bevragen.
- De leerling noteert bovenaan een toets of tentamen de aanduiding "D" (dyslexie), zodat de docent hiermee rekening kan houden bij de beoordeling.
- De leerling neemt zelf (of samen met ouders/mentor) contact op met de schoolleider (later: ondersteuningsteam) wanneer lesboeken met audio-ondersteuning wenselijk zijn.
- Ruim voor de (school)examens geeft de leerling aan welke ondersteuning bij de examens gewenst is.

Verantwoordelijkheid van de ouders

Ouders spelen een belangrijke rol in het ondersteunen van hun kind en in de communicatie met school. Van ouders wordt verwacht dat zij:

- Hun kind ondersteunen in het contact met school over hulpmiddelen, toetsing en lesmaterialen;
- Hun kind helpen bij schoolwerk en bij het ontwikkelen van computervaardigheden, wanneer deze nodig zijn voor het gebruik van ondersteunende software;
- Betrokken en hulpvaardig zijn en waar nodig afstemmen met de mentor.

Verantwoordelijkheid van de school

Het Freya College is verantwoordelijk voor het informeren van leerlingen en ouders over de ondersteunende faciliteiten voor leerlingen met dyslexie. Dit gebeurt via:

- De open dag;
- Mentorgesprekken;
- Gesprekken met de schoolleider (later: ondersteuningsteam) op afspraak.

Verantwoordelijkheid van de docenten

Docenten zijn op de hoogte van de geldende afspraken rondom dyslexie en handelen hiernaar. Zij:

- Controleren of de leerling een extra-tijd-pas heeft;

- Vragen bij de aankondiging van een toets of overhoring of de leerling gebruik wil maken van een laptop met voorleesprogramma, en zorgen dat de toets digitaal kan worden gemaakt;
- Houden in de les rekening met mogelijke belemmeringen bij lezen en schrijven;
- Bevorderen een veilige en ondersteunende leeromgeving waarin leerlingen hun ondersteuningsbehoeften durven te uiten.

Verantwoordelijkheid van de Ondersteuningsteam (in het eerste schooljaar de schoolleider)

De schooleider (en later het ondersteuningsteam) is het centrale aanspreekpunt voor vragen rondom dyslexie. De schoolleider en later de ondersteuningscoordinator:

- Registreert in Magister dat een leerling dyslexie heeft en welke faciliteiten gewenst zijn;
- Bewaakt de volledigheid van de dyslexieverklaring in het leerlingendossier;
- Biedt generieke ondersteuning, maar geen individuele dyslexiebegeleiding zoals externe behandelaars dat doen;
- Is bereikbaar voor vragen via info@Freyacollege.nl

6.11 Toetsen en examens

Leerlingen met een dyslexieverklaring hebben recht op:

- 25% extra tijd, met een maximum van 30 minuten;
- Gebruik van spellingcontrole;
- Gebruik van audio-ondersteuning. De leerling, ouders en mentor zijn samen verantwoordelijk voor het realiseren van deze ondersteuning.

Indien nodig wordt de schoolleider (later: ondersteuningsteam) betrokken.

Het gebruik van digitale hulpmiddelen is alleen effectief wanneer de leerling hiermee voldoende geoefend heeft. Docenten inventariseren vooraf welke leerlingen digitale ondersteuning willen gebruiken.

Inventarisatie voor examens

Aan het begin van het voorexamenjaar inventariseert het ondersteuningsteam de gewenste ondersteuning via:

- Een klassenbezoek;
- Een formulier dat leerlingen invullen.

Mentoren en ouders worden hierbij betrokken. De afspraken worden vastgelegd in Magister. In de laatste drie weken voor een (school)examenweek kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht.

Digitale ondersteuning voor examens

De volgende instructies gelden voor docenten die toetsen afnemen bij leerlingen vanaf klas 9 met recht op digitale ondersteuning.

A. Voorbereiding: De docent kondigt de toets minimaal 1 week van tevoren aan, zowel klassikaal als in Magister

- De docent houdt rekening met extra tijd binnen de beschikbare lestijd (eventueel door opgaven te laten vervallen).

B. Inventarisatie: De docent vraagt leerlingen met een ondersteuningsvraag dit kenbaar te maken.

- De docent controleert in Magister welke leerlingen recht hebben op spellingcontrole en verklanking.

C. Klaarzetten van de toets: De docent zorgt voor een verklankbaar PDF-bestand en geeft door:

- Het aantal benodigde laptops;
- Het moment van afname;
- Of een voorleesprogramma nodig is (en in welke taal);
- Of de leerling moet typen;
- Of spellingcontrole nodig is (en in welke taal).

D. Voorafgaand aan de toets De docent zorgt dat:

- De toets klaarstaat op USB-stick of laptop;
- Een examenlaptop met juiste software beschikbaar is;
- Een hoofdtelefoon aanwezig is wanneer verklanking nodig is.

7. Dyslexieprotocol

Betrokkenheid docent

- Laat merken dat je op de hoogte bent van de dyslexie van de leerling.
- Vraag of spellingcontrole en/of voorleessoftware nodig is.
- Geef leerlingen met recht op extra tijd als eerste de toets.

Extra tijd

Een voortgangstoets duurt maximaal 30 minuten; leerlingen met extra tijd hebben maximaal 37 minuten.

- Bij examens wordt extra tijd (25%, max. 30 minuten) op het werk aangegeven.

Ondersteuning tijdens de les

- Controleer regelmatig aantekeningen op fouten.
- Geef uitleg op schrift waar mogelijk.
- Noteer bij nakijken altijd het correcte woord in de kantlijn.
- Adviseer over geschikte boeken.
- Stimuleer gebruik van Passend Lezen of Storytel.

Spelling

- Normering is gelijk voor alle leerlingen.
- Maximale aftrek: 10%/ 1 punt.
- Leerlingen met dyslexie mogen spellingcontrole gebruiken.
- Verklanking / voorlezen
- Stimuleer veel lezen.
- Voorleessoftware is toegestaan.
- Gesproken lesboeken mogen worden gebruikt.

Vragen/advies

- Docenten en mentoren kunnen altijd advies vragen aan de schoolleider (later: ondersteuningsteam).

BIJLAGE 1

I. Protocol ondersteuning van leerlingen

Uitgangspunt bij het ondersteunen van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte is dat ondersteuning zoveel mogelijk binnen de lessituatie dient plaats te vinden. Voor de ontwikkeling van de leerling is het van belang dat de leerling zoveel als mogelijk binnen de les blijft, conform onze vrijeschoolvisie. Gewoon waar het kan, speciaal als het moet.

Basisondersteuning (lijn 1):

Gedifferentieerd lesgeven, groepsdynamisch werken, de plek van de leerling in het lokaal, in gesprek gaan met de leerling, hulp bij huiswerk noteren en plannen, ondersteuning bij toetsen, toewijzen van een 'leerlingbuddy'.

Indien bovenstaande ondersteuning niet tot het gewenste resultaat leidt, volgt:

Extra ondersteuning (lijn 2):

leerkracht legt contact met de mentor, mentor legt contact met ouders en schoolleider (later ondersteuningscoordinator), mentor stelt, indien nodig, een OnderwijsPerspectiefPlan (OPP) (Magister → leerling → kies OPP in linker kolom), leerling wordt eventueel besproken tijdens een leerlingbespreking of klassenbespreking

Specifieke ondersteuning door inzet schoolleider (later ondersteuningscoordinator) (lijn 3):

Adviseren van leerkracht/mentor, aanvullen van het OnderwijsPerspectiefPlan (OPP), ondersteunen van mentoren bij HandelingsGericht Werken (HGW), toekennen van hulpmiddelen (Faciliteitenkaart / Extra tijd pas / Wegwijzer), contact externe hulpverlening.

BIJLAGE II

II. Protocol specifieke Ondersteuningsbehoeften

Leerlingen met dyslexie:

- extra tijd bij toetsen en examens audio-ondersteuning vanaf klas 9
- luisterboeken
- verklanking van toetsen, examens en eigen teksten
- computer als schrijfgerei (met gebruik van spellingcontrole)

Leerlingen met dyscalculie:

- extra tijd bij rekenvakken (WI / EC / BI / SC / NA)
- gebruik rekenkaart

Leerlingen met een neurodivergente stoornis:

AD(H)D - ASS - DCD - persoonlijkheidsstoornissen - depressie - GdT - psychische aandoening

Op grond van HGW onderzoeken welke ondersteuning nodig is

- wellicht is pauzetijd passender dan extra tijd
- aanpassing werkplek (prikkelarm)
- voorstructureren en/of voorspelbaarder maken van toetswerk
- geluidsarme hoofdtelefoon

Leerlingen met een visuele beperking:

- extra tijd bij toetsen en examens (tot 50%)
- vergroting of verklanking van opgaven
- loep of leesliniaal Leerlingen met een auditieve of communicatieve beperking:
- gebarentolk of schrijftolk (door ouders aan te vragen bij NSV)
- aanpassing werkplek
- aanpassing luistervaardigheid

Leerlingen met een fysieke beperking:

- aangepaste werkplek
- PC zonder spellingcontrole
- pauzetijd
- hulp bij schrijven en motorische handelingen

Nieuwkomers (bij minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs):

- extra tijd bij toetsen en examens
- dubbele extra tijd indien tevens sprake is van een neurodivergente stoornis of beperking
- verklarend Nederlands woordenboek en woordenboek in eigen taal (mag digitaal)

* voor inzet bij examens is melding bij het CvTE verplicht

BIJLAGE

III. Ondersteuningsmogelijkheden

Algemeen toegestane hulpmiddelen

- aangepaste werkplek
- computer als schrijfgerei
- pauze bij toetsen en examens *
- prikkelarme werkplek bij toetsen en examens
- spraaksynthese / digitale PDF *
- voorstructureren van toets/examensetting
- voorspelbaarheid vergroten
- geluidwerende hoofdtelefoon zonder muziek
- overig altijd in overleg met het CvTE *

* voor inzet bij examens is melding bij het CvTE verplicht

BIJLAGE IV

IV. Faciliteitenkaart

Mogelijke opties voor de faciliteitenkaart:

- een aangepaste werkplek of prikkelarme werkplek
- gebruik van geluidwerende hoofdtelefoon of zogeheten festival-oordopjes
- computer als schrijfgerei (met of zonder spellingcontrole bij toetsen en examens)
- gebruik van spraaksynthese software en digitale PDF,s
- gebruik van audio-ondersteuning (schoolboeken, leesboeken, eigen geschreven werk)
- voorstructureren en voorspelbaar maken van toetsen en examens
- hulp bij lezen, schrijven, typen en/of tekenen
- hulp bij motorische handelingen
- gebruik van een rekenkaart - vergroting, loep of leesliniaal tijdverlenging of pauzetijd (indien helpend)

BIJLAGE V

V. Protocol Handelingsgericht Werken (HGW)

1 De werkwijze is doelgericht.

Ambitieuze doelen en effectieve feedback zijn belangrijke kenmerken van goed onderwijs. Begeleiders werken dus vanuit doelen: welke opbrengsten willen we bereiken? Waar werken we naartoe met betrekking tot leren, motivatie en sociale competenties? Want: zonder doelen, geen richting!

2 Het gaat om afstemming en wisselwerking.

Jongeren ontwikkelen zich in wisselwerking met hun omgeving. Begeleiders kijken daarom niet alleen naar leerlingkenmerken, maar ook naar kenmerken van de onderwijsomgeving. De wisselwerking tussen de aanpak van de leerkracht en het gedrag van zijn leerlingen is dus onderwerp van gesprek en observatie.

3. Onderwijsbehoeften van de leerlingen staan centraal.

Als de doelen bekend zijn, gaat het vervolgens om de vraag: wat heeft de leerling nodig om deze doelen te behalen? Het gaat dus niet zozeer om wat de leerling heeft of is, maar om de vraag wat hij/zij nodig heeft. Dit stimuleert het denken over omgaan met verschillen. De vraag: 'hoe leert deze leerling het beste?' leidt naar onderwijsbehoeften. Een begeleider kan hierbij structuur aanbrengen met de hulpzinnen (zie andere kader).

4 Mentoren en leerkrachten maken het verschil.

Zij hebben in school de meeste invloed op leerlingen. Effectieve instructie, gerichte feedback en sterke pedagogische vaardigheden zorgen voor betere resultaten. Het gaat naast de onderwijsbehoeften van de leerlingen ook over de ondersteuningsbehoeften van leerkrachten. De begeleider vraagt hier gericht naar.

5 Positieve aspecten zijn van groot belang.

Menselijk is dat hoe meer we ons zorgen maken, hoe meer we ons richten op wat niet goed gaat. Positieve aspecten daarentegen bieden perspectief: aanknopingspunten en een ingang voor de aanpak. Dat wat goed gaat, breiden we verder uit.

6 Betrokkenen werken constructief samen.

Constructieve communicatie met leerlingen en hun ouders is effectief bij het verbeteren van de leerprestaties en het welbevinden van leerlingen. Samenwerking tussen leerkrachten onderling en met leerlingen, ouders en begeleiders draagt bij aan schoolsucces. Het leidt bovendien tot minder verzuim en schooluitval.

7 De werkwijze is systematisch en transparant.

De school heeft een heldere en inzichtelijke onderwijs- en begeleidingsroute. Het is duidelijk wie wat doet, wanneer, hoe en waarom. Er wordt systematisch op verschillende niveaus geëvalueerd: is dat wat we doen effectief gebleken en waarom? Betrokkenen zijn open over hun manier van werken, over hun plannen en motieven. HGW biedt hen een gemeenschappelijke taal.
In gesprek met een leerling in het kader van HGW

- sterke kanten: Waar ben je goed in? Wat vind je leuk? Wat zijn je hobby's? Waar weet jij veel van?
- Waarover ben je tevreden: Wat gaat goed op school, waar ben je tevreden over, en waarom?
- Welke aanpassingen zijn nodig: Wat gaat minder goed op school? Wat zou je anders willen? Welke aanpassingen zijn nodig?

- Mijn doel is: Wat is je doel? Wat wil je nog leren? Wat wil je beter kunnen doen? Als je dat lukt, wat zien of horen we dan?

- Wie of wat kan helpen: Wie kan je helpen zodat het beter gaat? Heb je tips voor je mentor of docenten of je ouders? Is er nog iemand anders die iets voor je zou kunnen betekenen?

- Heb je zelf nog wat toe te voegen?

Vervolgens maak je samen een plan:
1 Om het doel.... te behalen, heeft deze leerling:
2 Instructie nodig die....
3 Opdrachten of taken nodig die....
4 Leeractiviteiten of materialen nodig die....
5 Een leeromgeving nodig die...
6 Andere leerlingen nodig die....
7 Leerkrachten nodig die....
8 Een mentor nodig die....
9 Een begeleider nodig die....
10 Ouders nodig die....
11 Hulp of ondersteuning nodig die....

Spreek een periode af en maak een afspraak voor evaluatie van het doel.

BIJLAGE V

VI. Protocol Afwijking Onderwijstijd

Dit protocol beschrijft de werkwijze voor het tijdelijk afwijken van de reguliere onderwijstijd en het inzetten van ondersteunende faciliteiten wanneer leerlingen door psychische en/of lichamelijke beperkingen niet volledig onderwijs kunnen volgen. Het protocol sluit aan bij de visie van het Freya College op inclusief en handelingsgericht onderwijs.

1. **Faciliteitenpas**

Doel: De faciliteitenpas biedt leerlingen tijdelijke ondersteuning door afspraken vast te leggen die bijdragen aan een veilige, voorspelbare en effectieve leeromgeving.

Besluitvorming:

- De schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) bepaalt of inzet van een faciliteitenpas passend is.
- Elke faciliteit wordt onderbouwd met een concreet doel, dat op de pas wordt vermeld.
- Een langere time-out is evt mogelijk in overleg met de vakdocent.
- De schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) maakt en verstrekt de pas aan de leerling. Inzet van time-out

Er zijn drie opties voor het inzetten van een time-out:

- time-out in de klas;
- time-out in de kantine;
- time-out op een alternatieve afgesproken plek (bijv. mediatheek of MWP).

Voorwaarden:

- De gekozen optie wordt vastgelegd op de faciliteitenpas.
- Een faciliteitenpas met time-out is geldig voor één trimester. Voorbeeld van een ingevulde time-out afspraak
- Wie: opgesteld samen met naam leerling door naam begeleider.
- Wat gaat goed? Bevorderende factoren.
- Wat kan beter?Doel van de time-out; belemmerende factoren.

- Waar: klas of andere afgesproken plek.
- Wanneer: vaste uren/dagen of indien nodig.
- Hoe: wijze waarop het doel wordt bereikt; benodigde ondersteuning.
- Evaluatie: afspraak voor terugblik en vooruitblik.

Registratie in Magister:

- Kenmerk: [time-out]
- Extra informatie: het bovenstaande plan.

Registratie

- Lesgevende leerkrachten registreren in Magister wanneer de faciliteitenpas (time-out) wordt ingezet.
- De leerling vraagt actief of er een zorgmelding is gemaakt.
- Registratie is noodzakelijk voor monitoring en evaluatie.
- Een time-out duurt maximaal 20 minuten; langer wordt als spijbelen geregistreerd. Evaluatie en monitoring
- De schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) bespreekt maandelijks met de mentor de voortgang van leerlingen met een time-out.
- Aan het einde van ieder trimester wordt het gebruik van de faciliteitenpas met de leerling geëvalueerd.

Daarna wordt besloten tot voortzetting, aanpassing of beëindiging.
Ouders/verzorgers Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over:

- de inzet van de faciliteitenpas;
- de gemaakte afspraken;
- de evaluatiemomenten.

Overige faciliteiten
De faciliteitenpas kan ook worden ingezet voor andere ondersteuningsvormen, zoals:

- het dragen van een pet;
- het gebruik van een koptelefoon;
- andere afspraken die bijdragen aan een veilige leeromgeving. Ook hierbij wordt het doel duidelijk op de pas vermeld.

2. **Aangepast rooster**

Dit onderdeel beschrijft de werkwijze voor het tijdelijk of gedeeltelijk afwijken van de reguliere onderwijstijd voor leerlingen die door psychische en/of lichamelijke beperkingen niet volledig onderwijs op school kunnen volgen.

Doel: Passend onderwijs bieden en toewerken naar volledige deelname aan het onderwijs op school.

Uitgangspunten:

- Alle leerlingen volgen onderwijs op school; aanpassing is tijdelijk en maatwerk.
- Aanpassing van onderwijstijd wordt alleen ingezet wanneer dit noodzakelijk is.
- Uitgangspunt: volledige terugkeer binnen één schooljaar, tenzij aantoonbaar niet haalbaar.
- Aanpassing vindt plaats met instemming van ouders/verzorgers en een melding aan de Inspectie (ISD).

3. **Rollen en verantwoordelijkheden**

Schoolleider/ ondersteuningscoördinator

- Neemt het besluit tot aanpassing van onderwijstijd.
- Onderbouwt de aanpassing in het OPP.
- Zorgt voor evaluatie en eventuele verlenging.
- Doet de ISD-melding.

Mentor

- Stelt samen met de schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) het OPP op.
- Monitort de ontwikkeling van de leerling.
- Onderhoudt contact met ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers

- Worden geïnformeerd.
- Denken mee over doelen en aanpak.
- Ondertekenen het handelingsdeel van het OPP.

School

- Voert het aangepaste programma uit binnen de mogelijkheden van de school.
- Monitort de ontwikkeling van de leerling.

4. **Procedure**

1. Signalering Beperkingen in belastbaarheid of aanwezigheid worden gesignaleerd door mentor, leerkrachten of ondersteuningsteam.

2. Inschatting: de schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) beoordeelt of een aangepast rooster of onderwijsprogramma passend is.

3. Overleg: er vindt afstemming plaats met ouders/verzorgers over:

- doelen;
- aanpak;
- duur;
- tijdelijke afwijking van onderwijstijd.

4.OPP opstellen
De mentor stelt samen met de schoolleider (later: ondersteuningscoördinator) een OnderwijsPerspectiefPlan, (OPP) op met:

- het aangepaste rooster op school;
- het onderwijs en/of de ondersteuning buiten school;
- een opbouwplan richting uitbreiding van de onderwijstijd.

Ouders/verzorgers ondertekenen het handelingsdeel.

5. Uitvoering en monitoring
Het aangepaste onderwijsprogramma wordt uitgevoerd en per trimester geëvalueerd.

6. Evaluatie en vervolg
Aan het einde van het schooljaar wordt beoordeeld of volledige terugkeer mogelijk is. Indien dit niet haalbaar blijkt, dient het bevoegd gezag een nieuwe, aanvullend gemotiveerde aanvraag in bij de Inspectie.

BIJLAGE VII

VII. Differentiatie-adviezen voor begaafde leerlingen

In reguliere lessen (docenten):

- **s**preek regelmatig hogere denkvaardigheden aan
- maakt ook gebruik van een top-down-benadering
- Laat leerlingen alvast beginnen tijdens de uitleg
- toets leerlingen alvast door, en pas zonodig de opdrachten aan het niveau aan
- geef ruimte om fouten te kunnen/durven maken
- geef de leerling de vrijheid om een ochtendperiode op eigen wijze te verwerken

Aangepaste lessen (in afstemming met mentor en schoolleider):

- laat leerlingen minder uren van eenzelfde vak volgen en in de vrijgekomen tijd werken aan een eigen project met andere begaafde leerlingen (binnen het vakgebied)
- laat leerlingen een vak in een hoger leerjaar volgen
- laat een leerling een leerjaar overslaan
- laat een leerling al eerder starten met het eindwerkstuk of breid dit uit

Buiten de reguliere les:

- verdiepende projecten
- uitwisseling van een paar maanden naar buitenland
- projecten buiten school
- langere stageperiodes



FREYA COLLEGE

SCHUD AL JE TALENTEN WAKKER

freyacollege.nl
info@freyacollege.nl