

IN HOUD

<i>Dankwoord</i>	5
<i>Inhoudsopgave</i>	7

Deel 1 - Wegwijzer

<i>1. Hoe vind ik mijn weg in de map 'Leerzorg' - Handleiding</i>	17
<i>2. Project 'Leerzorg' - Achtergrond</i>	25
<i>3. Leerzorg, een samenspel - Implementatie op niveau directie, zorgteam en individuele leerkracht</i>	31

Deel 2 - Maatwerk op klas-en schoolniveau

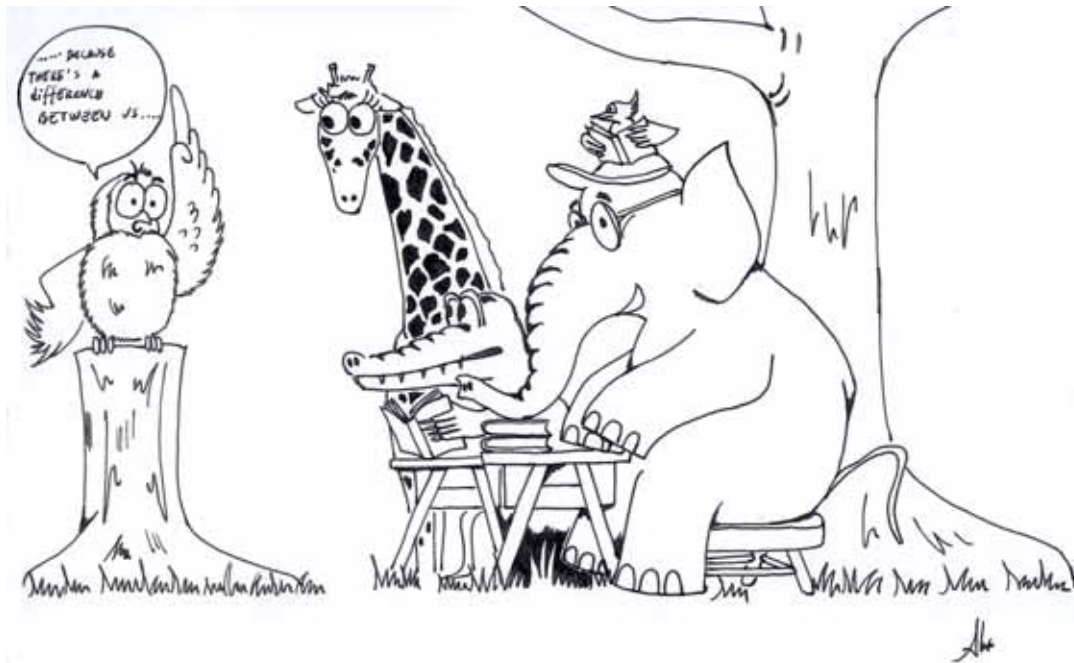
<i>4. Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingzorg in de klas - Didactische fiches</i>	43
<i>5. Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met structuurzwakte - Structuurgroepen</i>	93
<i>6. Thuis leren en studeren - Technieken, vaardigheden en tips voor leerlingen en ouders</i> ...	123
<i>7. Iedereen gelijk? - Tips om positieve discriminatie te hanteren</i>	161

Deel 3 - Maatwerk op individueel niveau

<i>8. (Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken - Do's en don'ts bij (leer)stoornissen</i>	169
<i>9. Een ruimere kijk op de bijkomende problemen - Leren en leven met leerstoornissen</i>	189
<i>10. CLB, school, leerling en ouders als team - Vragenlijsten als basis voor diagnostiek en handelingsplan</i>	217
<i>11. Bibliografie</i>	237

Eerste hulp bij leerstoornissen en problemen bij het leren

WERKMAP 'LEERZORG'



CLB-project 'Leerzorg'

Samenwerkingsverband tussen het CLB van het Gemeenschapsonderwijs Leuven-Tienen-Landen, het Vrij CLB Leuven, vzw *Eureka* Onderwijs, aangepast onderwijs voor normaal begaafde leerlingen met leerstoornissen en vzw Die-'s-lekti-kus.

Eerste druk: september 2004

Uitgegeven door: vzw Die-'s-lekti-kus - Diestsesteenweg 722 - 3010 Kessel-Lo

Omslagontwerp: Marathon advertising agency

Tekeningen: George Alex Rodriguez Cala

Tekeningen op tussenbladen overgenomen uit:

'Cooreman, A., & Bringmans, M. (2002) Ik heet niet dom.

Leren leven met leerstoornissen' - Acco

© 2004 by vzw Die-'s-lekti-kus

De fiches mogen alleen verveelvoudigd worden binnen de school in het kader van het project 'Leerzorg'.

D/2004/10.293/1

DANKWOORD

Deze map kwam er dankzij de inzet en het werk van vele mensen.
We willen iedereen die op de één of andere manier zijn steentje heeft bijgedragen hartelijk danken.

De materialen werden ontwikkeld binnen het CLB-project 'Leerzorg', ingediend in het kader van artikel 88 van het CLB-decreet. Het is een netoverschrijdend project, een samenwerkingsverband tussen het CLB van het Gemeenschaps-onderwijs (Leuven-Tienen-Landen), het Vrij CLB (Leuven), vzw *Eureka* Onderwijs, aangepast onderwijs voor normaal begaafde leerlingen met leerstoornissen en Vzw Die-'s-lekti-kus.

Projectverantwoordelijken

Georges Baeten, directeur CLB GO Leuven-Tienen-Landen
Laurent Thys, directeur vrij CLB Leuven
Anny Cooreman, coördinator vzw *Eureka* Onderwijs

Projectmedewerkers

Renate Kums, medewerkster CLB GO Leuven-Tienen-Landen
An Willems, medewerkster vrij CLB Leuven
Greet Borremans, medewerkster CLB GO Leuven-Tienen-Landen
Els Van Doorslaer, medewerkster vzw Die-'s-lekti-kus

Projectgroep

Carlos Bekaert, directeur POC van de CLB's GO
Rien Doll, medewerkster CLB GO Leuven-Tienen-Landen
Marc Frederix, directeur CLB GO Hasselt
Prof. Dr. Pol Ghesquière, hoogleraar K.U. Leuven
Geert Pues, coördinator Mater Dei-instituut Leuven
Hilde Vanautgaerden, medewerkster VCLB Leuven
Marc Vanderlocht, medewerker VCLB Leuven
Kris Van Hul, provinciale ondersteuningscel Brabant VCLB
Tom Walgraeve, projectleider Trefpunt Leren & Studeren (VCLB Gent)

Eindredactie en lay-out

Anny Cooreman, ondervoorzitter vzw Die-'s-lekti-kus
Luc Spooren, secretaris vzw Die-'s-lekti-kus
Els Van Doorslaer, medewerkster vzw Die-'s-lekti-kus

Departement Onderwijs

****Eureka* Onderwijs***

Leerkrachten, leerlingen en hun ouders

Nalezers

Alle nalezers, speciale dank aan Prof. Dr. Annemie Desoete en Maggy Dekens

Tekeningen

George Alex Rodriguez Cala en uitgeverij Acco

Stuurgroep vzw Die-'s-lekti-kus

Peter Michielsens, Coördinerend Inspecteur-Generaal

Ann Verhaegen, namens het Departement Onderwijs

Dirk Francken, namens OVSG

Hugo Knaepen, namens VCOV

Mark Frederix, namens de raad directeurs CLB Gemeenschapsonderwijs

Nadine Feytens, namens ARGO

Mariane Vanooteghem, namens voormalig minister Marleen Vanderpoorten

Stefaan Jonniaux, namens de vrije CLB-koepel

Prof. Dr. Annemie Desoete, docent U Gent

Prof. Dr. Pol Ghesquière, hoogleraar KU Leuven

Raad Van Bestuur vzw Die-'s-lekti-kus

Dirk Seresia, voorzitter

Anny Cooreman, ondervoorzitter

Luc Spooren, secretaris

Karin Denteneer, bestuurder

Stijn Coninx, stichtend lid

Financiële en materiële steun

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs

Cera

Lions Hertog Jan Kortenberg

Lions Overpelt

Unibind

Zeiss

Kindergeluk

INHOUDSOPGAVE

1. Hoe vind ik mijn weg in de map 'Leerzorg' - Handleiding	17
Hoe begin je er aan?	17
Voor de start	17
Voorbeelden.	18
Actualisering op de website www.letop.be .	21
 2. Project 'Leerzorg' - Achtergrond	 25
Ontstaan.	25
Overzicht van de doelgroepen	25
Wat beoogt het project 'Leerzorg'?	25
Wat biedt het project 'Leerzorg'?	26
 3. Leerzorg, een samenspel - Implementatie op niveau directie, zorgteam en individuele leerkracht	 31
Zorgzame school - een samenspel	31
Model van implementatie in samenwerking CLB, directie, team leezorg en individuele leerkracht	33
 4. Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingzorg in de klas - Didactische fiches	 43
Inhoud.	43
Handleiding	45
Schematisch overzicht.	46
Fiche 1 - Leerlingen geven elkaar leertips.	47
Fiche 2 - Leerlingen studeren schema's stapsgewijze in	49
Fiche 3 - Leerlingen beoordelen eigen leerproces.	51
Fiche 4 - Leerlingen interpreteren vragen correct.	53
Fiche 5 - Leerling plannen en krijgen inzicht in tijdsbesteding	55
Fiche 6 - Leerlingen bouwen een redenering op	57

<i>Fiche 7 - Leerlingen zien gelijkenissen tussen leerstofonderdelen.</i>	<i>59</i>
<i>Fiche 8 - Leerlingen weten wat ze moeten kennen en kunnen</i>	<i>61</i>
<i>Fiche 9 - Leerlingen linken vragen aan leerstofonderdelen.</i>	<i>63</i>
<i>Fiche 10 - Voorkomen dat leerlingen vragen blanco laten</i>	<i>65</i>
<i>Fiche 11 - Nagaan of leerlingen zelfstandig leerstof verwerken.</i>	<i>67</i>
<i>Fiche 12 - Leerlingen studeren tekeningen, kaarten en schema's</i>	<i>69</i>
<i>Fiche 13 - Leerlingen beschikken over het nodige materiaal.</i>	<i>71</i>
<i>Fiche 14 - Begrip en basiskennis van leerlingen controleren</i>	<i>73</i>
<i>Fiche 15 - Snel een beeld krijgen van inzicht van leerlingen</i>	<i>75</i>
<i>Fiche 16 - Leerlingen leren regelmatig studeren</i>	<i>77</i>
<i>Fiche 17 - Leerlingen vullen agenda correct in.</i>	<i>79</i>
<i>Fiche 18 - Afleiding door auditieve prikkels voorkomen</i>	<i>81</i>
<i>Fiche 19 - Niveauverschillen tussen leerlingen opvangen</i>	<i>83</i>
<i>Fiche 20 - Hulpmiddelen bij evaluatie taalvakken.</i>	<i>85</i>
<i>Fiche 21 - Hulpmiddelen bij evaluatie wiskunde/zaakvakken.</i>	<i>87</i>
<i>Fiche 22 - Overbelasting voorkomen.</i>	<i>89</i>

5. Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met structuurzwakte -

Structuurgroepen.	93
<i>Inhoud.</i>	<i>93</i>
<i>Inleiding.</i>	<i>95</i>
<i>Activiteit 1 - Symptomen van structuurzwakte.</i>	<i>97</i>
<i>Bijlage activiteit 1 - Wat is ADHD?</i>	<i>99</i>
<i>Activiteit 2 - Zelfbeeld van jongeren.</i>	<i>101</i>
<i>Bijlage activiteit 2 - Zelfbeoordelingsschaal.</i>	<i>103</i>
<i>Activiteit 3 - Kleurstickers en ingekleurde lessenroosters.</i>	<i>107</i>
<i>Bijlage activiteit 3 - Lessenrooster voor materiaal.</i>	<i>109</i>
<i>Activiteit 4 - Orde in de boekentas.</i>	<i>111</i>
<i>Activiteit 5 - Agenda bijvullen en een weekplanning maken.</i>	<i>113</i>
<i>Bijlage bij activiteit 5 - Weekplanningen.</i>	<i>115</i>
<i>Activiteit 6 - Een avondplanning maken.</i>	<i>117</i>
<i>Herhalingsactiviteiten.</i>	<i>119</i>
<i>Voor meer informatie.</i>	<i>120</i>

6. Thuis leren en studeren - Technieken, vaardigheden en tips

voor leerlingen en ouders	123
<i>Inhoud</i>	<i>123</i>
<i>Inleiding</i>	<i>125</i>
<i>Tip 1 - Mijn boekentas maken</i>	<i>127</i>
<i>Tip 2 - Hoe overzicht houden als ik van nature wanordelijk ben?</i>	<i>129</i>
<i>Tip 3 - Hoe organiseer ik een werkplek waar ik snel en efficiënt kan werken?</i>	<i>131</i>
<i>Tip 4 - Hoe plan ik de studietijd thuis?</i>	<i>133</i>
<i>Bijlage bij tip 4 - weekplanning</i>	<i>135</i>
<i>Bijlage bij tip 4 - voorbeeld weekplanning</i>	<i>136</i>
<i>Tip 6 - Hoe studeer ik woordenschat vreemde talen?</i>	<i>139</i>
<i>Tip 7 - Hoe leer ik een dictee?</i>	<i>141</i>
<i>Bijlage bij tip 7 - Hoe controleer ik een dictee?</i>	<i>142</i>
<i>Tip 8 - Hoe zie ik de structuur van een tekst?</i>	<i>143</i>
<i>Tip 9 - Hoe maak ik een mindmap?</i>	<i>145</i>
<i>Tip 10 - Hoe studeer ik teksten met 'ZO KLAAR'?</i>	<i>147</i>
<i>Tip 11 - Hoe studeer ik schema's?</i>	<i>149</i>
<i>Tip 12 - Hoe kan ik informatie uit een tekst onthouden?</i>	<i>151</i>
<i>Tip 13 - Hoe leer ik uit het hoofd?</i>	<i>153</i>
<i>Tip 14 - Hoe bereid ik een openboekexamen voor?</i>	<i>155</i>
<i>Voor meer informatie</i>	<i>157</i>

7. Iedereen gelijk? - Tips om positieve discriminatie te hanteren

8. (Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken -

Do's en don'ts bij (leer)stoornissen	169
<i>Inhoud.....</i>	<i>169</i>
<i>Inleiding</i>	<i>171</i>
<i>ADD: Attention Deficit Disorder.....</i>	<i>173</i>
<i>ADHD: Attention Deficit Hyperactivity Disorder.....</i>	<i>175</i>
<i>Dyscalculie</i>	<i>177</i>
<i>Dyslexie</i>	<i>179</i>
<i>Dyspraxie</i>	<i>181</i>
<i>NLD - Non verbal learning disorder</i>	<i>183</i>
<i>Voor meer informatie</i>	<i>185</i>

9. Een ruimere kijk op de bijkomende problemen - Leren en leven

met leerstoornissen.....	189
<i>Inhoud.....</i>	<i>189</i>
<i>Inleiding</i>	<i>191</i>
<i>Fiche 1 - Weten en vergeten</i>	<i>193</i>
<i>Fiche 2 - Woordvindingsmoeilijkheden.....</i>	<i>195</i>
<i>Fiche 3 - Het uur en de tijdsbeleving</i>	<i>197</i>
<i>Fiche 4 - Motorische onhandigheid: Fijne motoriek.....</i>	<i>199</i>
<i>Fiche 5 - Motorische onhandigheid: Grove motoriek.....</i>	<i>201</i>
<i>Fiche 6 - Organiseren en inpakken</i>	<i>203</i>
<i>Fiche 7 - Ruimtelijke oriëntatie.....</i>	<i>205</i>
<i>Fiche 8 - Opzoeken in alfabetische lijsten</i>	<i>207</i>
<i>Fiche 9 - Zelfbeeld en zelfvertrouwen.....</i>	<i>209</i>
<i>Fiche 10 - Snel afgeleid.....</i>	<i>211</i>
<i>Voor meer informatie</i>	<i>213</i>

10. CLB, school, leerling en ouders als team - Vragenlijsten als basis

voor diagnostiek en handelingsplan 217

Inhoud 217

Inleiding 219

Vragenlijst 1 - algemeen/leerkracht basisonderwijs 221

Vragenlijst 2 - algemeen/klastitularis secundair onderwijs 223

Vragenlijst 3 - algemeen/vakleerkracht secundair onderwijs 225

Vragenlijst 4 - algemeen/ouders en zorg- of leerlingbegeleider 227

Vragenlijst 5 - specifiek/leerkrachten taalvakken 229

Vragenlijst 6 - specifiek/leerkrachten wiskunde en wetenschappelijke vakken 231

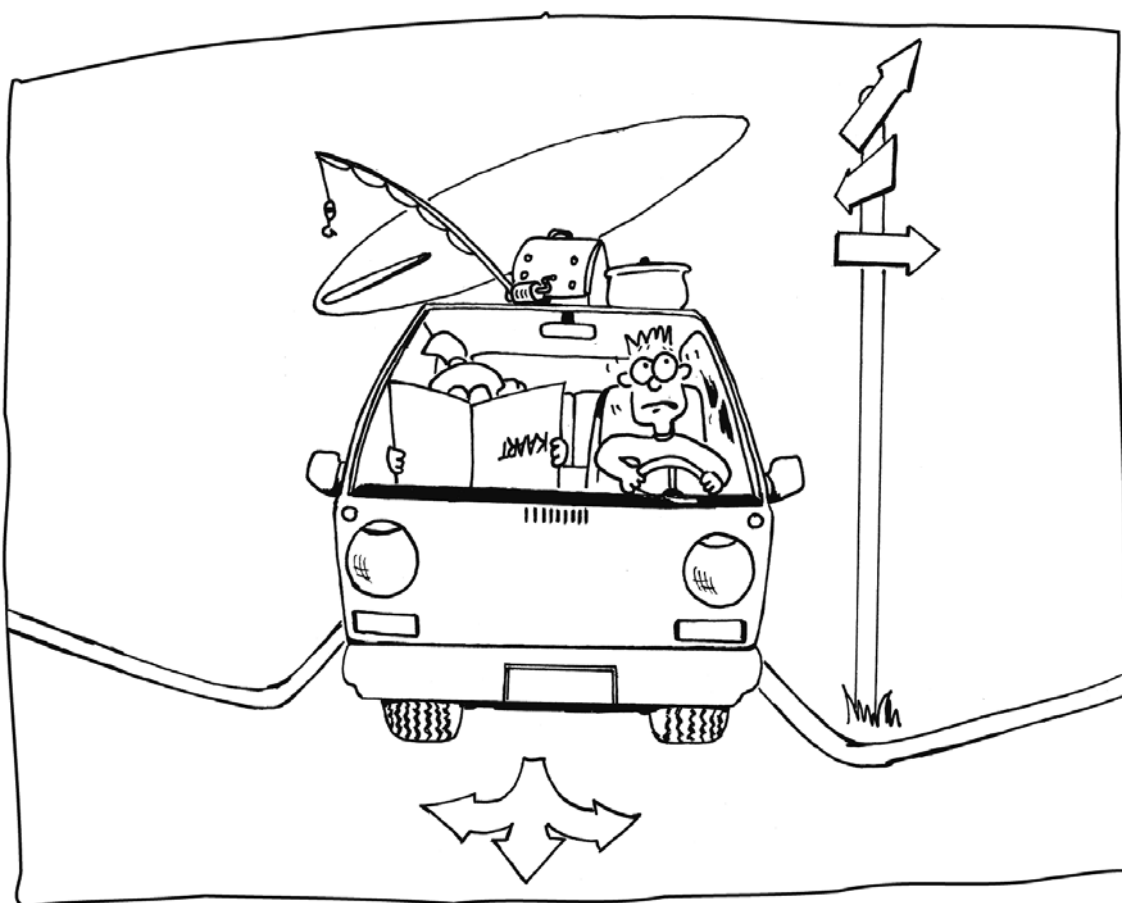
Vragenlijst 7 - specifiek/leerkrachten zaakvakken 233

Suggesties voor een handelingsplan 235

11. Bibliografie 237

Deel 1

Wegwijzer



Tekening overgenomen uit:
Cooreman, A., & Bringmans, M. (2002) *Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen* – pag 76. Acco.

Hoofdstuk 1

1



**Hoe vind ik
mijn weg in de map
'Leerzorg'?**

Handleiding

1. Hoe vind ik mijn weg in de map 'Leerzorg' - Handleiding

HOE BEGIN JE ER AAN?

Kennis maken met de map

Werk bij voorkeur in een team: leerkrachten, CLB-medewerker, pedagogisch begeleider, zorg- of leerlingbegeleider, zorgteam.

Overloop de inhoudsopgave! Bespreek samen wat je daarin het meest aanspreekt. Wat zou je meteen willen uitproberen? Of wat past bij je hulpvraag? Blader door de fiches. Kleef een post-it note op de fiches die je interessant lijken. Zet je motivatie op papier. Wat wil je bereiken met het aanbod uit de map 'Leerzorg'? Aan welke vaardigheden wil je werken? Wat zijn je verwachtingen?

Video bekijken

Beelden spreken! Bekijk samen de video 'Leerzorg'. Bespreek wat je aanspreekt. Kies aan de hand daarvan enkele haalbare technieken uit de map.

Tip

Richt je in de aanvangsfase vooral op bruikbare tips, waarvan je denkt dat het verschil zowel voor jezelf als voor de leerlingen en de ouders meteen zichtbaar is.

VOOR DE START

Hulp

Denk na over wie eventueel kan helpen. Schakel bijvoorbeeld de zorgbegeleider of leerlingbegeleider in om met een groepje leerlingen een aantal fiches 'structuurgroepen' door te nemen.

Afspraken

Maak afspraken! Een groep leerkrachten werkt met dezelfde fiches. Of ieder probeert één van de gekozen fiches uit. Bespreek en evalueer na enkele weken. Kies daarna eventueel andere fiches.

Tip

Directies, pedagogisch begeleiders, CLB-medewerkers of een team leezorg kunnen het volledige uitgewerkte implementatiemodel (zie hoofdstuk 3) gebruiken.

VOORBEELDEN

Voorbeeld op klasniveau: nieuwe vaardigheden

Doel:

Leerlingen reflecteren over leren en studeren thuis.

Middelen:

Didactische fiche: 'Leerlingen weten wat ze moeten kennen en kunnen' (Fiche 8 - hoofdstuk 4 - Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingenzorg in de klas)

Studietips:

'Hoe organiseer ik een werkplek waar ik snel en efficiënt kan werken?' (Tip 3 - hoofdstuk 6 - Thuis leren en studeren)

Structuurgroepen:

'Agenda bijvullen en weekplanning maken' (Activiteit 5 - hoofdstuk 5 - Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met structuurzwakte)

Tip!

Licht de leerlingen en de ouders in over de doelen en de verwachtingen. Laat ze meegroeien in de nieuwe technieken en vaardigheden. Evalueer en bespreek de ervaringen.

Voorbeeld op individueel niveau: specifieke leerlingen begeleiden

Doel:

Anke bij wie NLD werd vastgesteld beter begeleiden.

Middelen:

Fiche NLD (hoofdstuk 8 - (Leer) stoornissen (her)kennen en aanpakken). Kruis aan wat je bij Anke herkent. Bespreek dit eventueel met ouders en/of zorgcoördinator en CLB. Vraag beide partijen naar extra uitleg en tips. Bekijk do's en don'ts. Duid aan wat voor jou nieuw is. Reflecteer of je dit in jouw klas kan toepassen. Overleg met de betrokkenen als je zaken niet haalbaar ziet. Zoek naar alternatieven.

Fiches - Een ruimere kijk op bijkomende problemen (hoofdstuk 9 - Leren en leven met leerstoornissen). Lees de aanvullende informatie. Bespreek met Anke en eventueel de klasgenoten wat je herkent.

Tip!

Denk na over hoe je een leerling met een zorgvraag het best positief kan stimuleren om zelf zijn problemen aan te pakken.

Voorbeeld op schoolniveau: leerzorg en differentiatie uitbreiden

Doel:

Het team wordt vaardiger in het hanteren van differentiatie.

Werkmiddelen:

Fiches leerstoornissen - Do's en don'ts (hoofdstuk 8 - (Leer) stoornissen (her)kennen en aanpakken). Neem met het team de fiches door.

Video 'Ik heet niet dom' (blauwe map 'Eerste hulp bij leerstoornissen, verspreid in alle scholen in november 2001). Bekijk de video met het team.

Vragenlijsten 'CLB, school, leerling en ouders als team' (hoofdstuk 10). Elk teamlid vult voor één leerling met een zorgvraag een vragenlijst in en bekijkt ook of deze leerling volgens hem of haar past onder de noemer van één van de leerstoornissen.

Didactische fiches (hoofdstuk 4 - Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingenzorg in de klas - Didactische fiches). Elke leerkracht kiest een tweetal didactische fiches uit die hij of zij haalbaar ziet in de eigen klas. Die fiches stellen een vaardigheid voor die differentiatie bevordert in de eigen klas. Leerkrachten proberen die technieken uit. In een volgend overleg bespreek je hoe het liep en welke problemen je tegenkwam.

TIP!

Wissel ervaringen uit. Ga eens bij elkaar in de klas kijken. Schakel de leerlingbegeleider, zorgbegeleider, pedagogisch begeleider of CLB-medewerker mee in. Ga als team op zoek naar aanpassingen en nieuwe ideeën voor differentiatie op klasniveau.

Voorbeelden per hoofdstuk

Hoofdstuk 4:

Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingenzorg in de klas - Didactische fiches

Bekijk het schema. Kies afhankelijk van je hulpvraag:

- fiches volgens één ingang: bijvoorbeeld differentiatie of evaluatie
- fiches uit één vak: bijvoorbeeld didactiek/evaluatie

Maak afspraken! Elke leerkracht werkt met dezelfde fiches. Ofwel probeert ieder één van de gekozen fiches uit. Bespreek en evalueer na enkele weken. Kies daarna eventueel andere fiches.

**Hoofdstuk 5: Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met structuurzwakte.
Werken met structuurgroepen**

Kies afhankelijk van je hulpvraag één of meerdere activiteiten, bijvoorbeeld: 'Orde in de boekentas'. Voer de activiteit(en) uit met je ganse klasgroep of schakel de zorgbegeleider in om ze met een groepje leerlingen uit te voeren.

Hoofdstuk 6:

Leren en studeren. Technieken, vaardigheden en tips voor leerlingen en ouders

Behandel een aantal fiches met je ganse klasgroep in het kader van 'leren leren'. Of schakel de zorgbegeleider of leerlingbegeleider in om met een groepje leerlingen te werken aan bepaalde vaardigheden. Dat kan ook klasoverschrijdend.

Geef fiche(s) mee naar huis als ondersteuning van de ouders.

Besprek een aantal fiches op de informatievond voor ouders.

Hoofdstuk 8:

(Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken. Do's en don'ts bij leerstoornissen

In je klas zit een leerling met een (leer)stoornis. Neem de fiche over die stoornis door. Bijvoorbeeld: 'dyscalculie'. Pas suggesties toe die haalbaar zijn voor jou. Voor verdieping raadpleeg je de literatuurlijst.

Hoofdstuk 9:

Een ruimere kijk op de bijkomende problemen. Leren leven met leerstoornissen

Bij leerlingen met een leerstoornis zien we vaak minder bekende problemen, bijvoorbeeld 'het uur en tijdsbeleving'. Leerlingen met een specifiek probleem ondersteun je met de opgesomde maatregelen.

ACTUALISERING OP DE WEBSITE WWW.LETOP.BE

Alle materialen kan je ook downloaden van de website www.letop.be. Zo zijn ze gemakkelijk aan te passen aan je eigen klas- of schoolsituatie.

We rekenen op enthousiaste gebruikers die aanvullingen en nieuwe fiches willen ter beschikking stellen van anderen. Dat kan op www.letop.be. Mail je bijdrage naar info@letop.be en wij plaatsen ze op de site. Op die manier hopen we een uitwisseling van materialen en ervaringen op gang te brengen. Met opmerkingen en tips kan je ook terecht op het forum 'leerzorg' op de website.

www.letop.be

Leerstoornissen? Eén kind op tien kampt ermee. Lezen, schrijven, rekenen, wat bij andere kinderen met wat oefenen lukt, gaat bij deze kinderen nooit automatisch. Ze hebben dyslexie, dyscalculie, dyspraxie of NLD. Ook AD(H)D of hoogbegaafdheid kunnen voor leerproblemen zorgen.

Hoe kan je deze kinderen en jongeren adequaat begeleiden en ondersteunen? Hoe help je hen zelfstandiger te worden ondanks de grote nood aan begeleiding? Welke hulpmiddelen kan je hen bieden om hun problemen te omzeilen? Hoe stimuleer je hun zelfbeeld en zelfvertrouwen?

Met de website 'letop' probeert vzw Die-'s-lekti-kus een antwoord te geven op de vele vragen. De site is een virtuele ontmoetingsplaats en een informatiebank voor al wie met kinderen en jongeren met leerstoornissen of leerproblemen in Vlaanderen te maken heeft.

Nieuwsbrief

De maandelijkse nieuwsbrief biedt een kort en uitnodigend overzicht van onderwijsnieuws, tips, nieuwe publicaties en software. 'Letop' maakt ook een selectie van bruikbare oefeningen en tips die op het internet te vinden zijn.

Agenda

Overzicht van alle nascholing en informatieavonden over 'zorgverbreding' en 'leerstoornissen'.

Forum en zoekertjes

Informatie, ervaringen en tips uitwisselen. Forum voor begeleiders, leerkrachten, ouders en jongeren. Zoekertjes brengen bezoekers in de vorm van vraag en aanbod bij elkaar.

Infotheek

Uitgebreid en geactualiseerd aanbod van praktische informatie en wetenschappelijke achtergrondliteratuur. Meer dan 100 praktische artikels helpen je op weg bij de aanpak van leerstoornissen en leerproblemen. Met de gebruiksvriendelijke zoekfunctie zoek je gericht naar tips en hulpmiddelen.

Videobeelden

Fragmenten uit de aangrijpende film 'Ik heet niet dom' maken aanschouwelijk wat leven met een leerstoornis betekent.

Fragmenten uit de film 'Leerzorg en differentiatie op maat' illustreren een aantal didactische fiches en technieken uit de map 'Leerzorg'.

Links

Links naar bruikbare, kwaliteitsvolle en actuele websites zijn overzichtelijk verzameld.

Hoofdstuk 2

2



Project 'Leerzorg'

Achtergrond

2. Project 'Leerzorg' - Achtergrond

ONTSTAAN

Het Project 'Leerzorg' werd ingediend in antwoord op de oproep tot voorstellen voor netoverschrijdende en multidisciplinaire projecten in het kader van artikel 88 van het CLB-decreet. Het project werd toegekend door een 'Besluit van de Vlaamse regering houdend de toekenning van projectsubsidies aan de Centra voor Leerlingenbegeleiding van 13 december 2002'.

Dit project CLB 02.01 'Aanpak van leerstoornissen in het secundair onderwijs', wil onderwijskundige en didactische maatregelen voorstellen op basis van de 'knowhow' ontwikkeld binnen het *Eureka* Onderwijs.

OVERZICHT VAN DE DOELGROEPEN

rechtstreeks			onrechtstreeks	
leerkrachten schoolteams	zorgbegeleiders leerlingbegeleiders	CLB-medewerkers GON-medewerkers pedagogisch begeleiders	leerlingen	ouders
basisonderwijs - secundair onderwijs				

WAT BEOOGT HET PROJECT 'LEERZORG'?

De **deskundigheid vergroten** van leerkrachten, CLB-medewerkers, zorgbegeleiders, leerlingbegeleiders, pedagogisch begeleiders, leerlingen en ouders.

Werkinstrumenten ter beschikking stellen die de leerkracht ondersteunen bij **interne klasdifferentiatie** en aanpak van leerlingen met een bijzondere hulpvraag.

De leerkracht **didactische werkvormen bieden** waarmee men elke leerling in de les kan betrekken, met bijzondere aandacht voor de verschillende beginsituatie en mogelijkheden.

De leerkracht **achtergrondinformatie** bezorgen die de bijzondere zorgvraag van leerlingen met **leerstoornissen** concretiseert.

De CLB-medewerker, zorgbegeleider, leerlingbegeleider of pedagogisch begeleider een **werkinstrument** bieden om de leerkracht te ondersteunen bij **interne klasdifferentiatie** en aanpak van leerlingen met **specifieke leerstoornissen**.

De **leerling** stimuleren de bijzondere **hulpvraag** beter te **omschrijven** en **meer verantwoordelijkheid** te nemen voor de **eigen vorderingen** in het leerproces.

De ouder die op zoek is naar hulp ondersteuning bieden bij de **begeleiding van huiswerk en lessen**.

WAT BIEDT HET PROJECT 'LEERZORG'?

Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingenzorg in de klas - Didactische fiches

Leerprocesgerichte fiches
Didactiekgerichte fiches
Managementgerichte fiches
Differentiatiegerichte fiches

De didactische fiches bieden de leerkracht sterk gestructureerde lesstrategieën en werkvormen voor interne klasdifferentiatie. De leerkracht kan hier onmiddellijk mee aan de slag.

Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met structuurzwakte - Structuurgroepen

Symptomen van structuurzwakte
Zelfbeeld van jongeren
Kleurstickers en ingekleurde lessenroosters
Orde in de boekentas
Agenda bijvullen en een weekplanning maken
Een avondplanning maken
Herhaling

Een reeks van activiteiten ondersteunt leerlingen met 'structuurzwakte' om zich vaardigheden eigen te maken die een positief effect hebben, zowel voor de individuele leerling als voor de klasgroep als geheel. De CLB-medewerker, een leerkracht, een zorg- of leerlingbegeleider kan leerlingen met structuurzwakte dit aanbod geven. In de praktijk blijkt dat wie ook de ouders kan betrekken een duidelijk effect ziet.

Thuis leren en studeren – Tips voor leerlingen en ouders

Algemene vaardigheden

Mijn boekentas - Hoe vergeet ik zo weinig mogelijk?
Hoe overzicht houden als ik van nature wanordelijk ben?
Hoe organiseer ik een werkplek waar ik snel en efficiënt kan werken?
Hoe plan ik de studietijd thuis?
Hoe studeer ik zelfstandig en toch nauwkeurig?

Specifieke leervaardigheden

Hoe studeer ik woordenschat?
Hoe krijg ik greep op spelling?
Hoe leer ik een dictee?
Hoe zie ik de structuur van een tekst?

Hoe maak ik een mindmap?
 Hoe studeer ik teksten met 'ZO KLAAR'?
 Hoe studeer ik schema's?
 Hoe kan ik al die informatie uit een tekst onthouden?
 Hoe leer ik uit het hoofd?
 Hoe leer ik definities en samenvattingen?
 Hoe maak ik een spreekbeurt?
 Hoe bereid ik een openboekexamen voor?

Ouders van leerlingen met leerstoornissen zijn vragende partij om het studeren thuis bij te sturen en te ondersteunen. Leerlingen met leerstoornissen hebben meer sturing en ondersteuning nodig om zich de vaardigheden van het 'leren leren' eigen te maken. Ook bij leerlingen zonder bijzondere zorgvraag vergroten deze studietips de leervaardigheden. De leerkracht, zorgbegeleider, leerlingbegeleider of CLB-medewerker krijgt vaak een rechtstreekse hulpvraag van ouders en leerlingen in verband met het werk thuis. De praktische fiches bieden een antwoord deze hulpvraag.

Iedereen gelijk? - Tips om positieve discriminatie te hanteren in de klas

Leerlingen met leerstoornissen en ernstige problemen met leren kunnen niet voldoen aan alle verwachtingen. Het voortdurend falen in de eigen ogen is een ernstige belasting voor de ontwikkeling van een positief zelfbeeld. Positieve discriminatie is absoluut noodzakelijk om kinderen (met leerstoornissen) een succesvolle toekomst op school en in de maatschappij te geven. Dit deel biedt tips om 'het omgaan met verschillen' te bespreken in de klas.

(Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken - Do's en don'ts bij (leer)stoornissen

ADD
 ADHD
 Dyscalculie
 Dyslexie
 Dyspraxie
 NLD

Biedt leerkrachten de kans om 'stoornissen' op korte tijd beter te herkennen en geeft tips voor de aanpak. Per stoornis is er één fiche met een opsomming van de meest opvallende kenmerken. Mogelijke sterke en zwakke kanten worden op een rijtje gezet. Problemen bij de verschillende vakken worden kort aangehaald. De achterzijde van elke fiche biedt een aantal tips voor ondersteuning in de klas.

***Een ruimere kijk op de bijkomende problemen -
Leren en leven met leerstoornissen***

Weten en vergeten
Woordvindingsmoeilijkheden
Uur- en tijdsbeleving
Onhandigheid en fijne motoriek
Onhandigheid en grove motoriek
Organiseren en inpakken
Ruimtelijke oriëntatie
Opzoeken in alfabetische lijsten
Zelfbeeld en zelfvertrouwen
Snel afgeleid

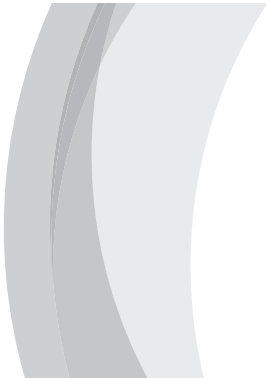
Leerstoornissen hebben een grote impact op andere aspecten dan enkel lezen, spelling, reken- en wiskundevaardigheden. Een gebrek aan orde, steeds weer vergeten, motorische onhandigheid, enz., zijn maar enkele aspecten die elke leerkracht telkens weer confronteren met de vraag naar de motivatie en de competenties van de leerling met bijzondere noden. Deze fiches informeren en sensibiliseren de leerkracht, de CLB-medewerker en de ouder. Daarnaast stimuleren ze de leerling om probleembewust verantwoordelijkheid te nemen en vaardigheden aan te leren om zijn eigen problemen te leren oplossen.

***CLB, school, leerling en ouders als team -
Vragenlijsten als basis voor diagnostiek en handelingsplan***

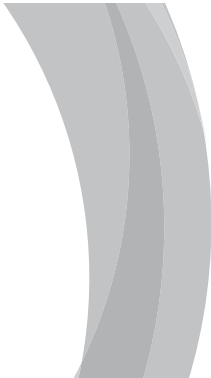
Vragenlijsten voor de klasleerkracht of klastitularis
Vragenlijsten voor vakleerkrachten secundair onderwijs
Vragenlijsten voor ouders en zorg- of leerlingbegeleiders

Vragenlijsten voor ouders en leerkrachten kunnen een duidelijker beeld geven van het probleem. Op basis van de gegevens uit de vragenlijsten kan de CLB-medewerker veel gericht onderzoek doen

Hoofdstuk 3



Leerzorg, een samenspel



3

Implementatie

3. Leerzorg, een samenspel - Implementatie op niveau directie, zorgteam en individuele leerkracht

ZORGZAME SCHOOL - EEN SAMENSPEL

Het werken met de map bevordert de samenwerking tussen de verschillende partners, die verantwoordelijk zijn voor de zorg.

Naar implementatie toe zijn er verschillende invalshoeken. Volgende actoren kunnen met behulp van de materialen een veranderingsproces in gang zetten:

de directie
ondersteunende partners: de CLB-medewerker en/of de pedagogisch begeleider
de zorgbegeleider, leerlingbegeleider of het zorgteam
individuele leerkrachten

3

Het project 'Leerzorg' biedt CLB-medewerkers een praktijkgerichte ondersteuning om leerlingen met bijzondere noden geïntegreerd in de klas te ondersteunen en bij te sturen. De voorgestelde maatregelen in deze map beogen niet het remediëren van de leerstoornis zelf, doch wel de adaptatie van de leeromgeving aan de handicap of de stoornis. De leerstoornis werd behandeld in de eerste leerjaren van de basisschool, door de (taak-)leerkracht, de zorgbegeleider, de GOK-leerkracht, de school voor buitengewoon onderwijs, het revalidatiecentrum of andere externe therapeuten. De leerstoornis werd voorlopig of definitief, gedeeltelijk of geheel geconsolideerd. Vanaf nu wordt van de leerkracht geen orthodidactisch of orthopedagogisch handelen verwacht, wel erkenning en begrip namelijk door ondersteuning met maatregelen die tegemoet komen aan een handicap van de leerling. We kiezen voor een model waar de hele klas baat bij heeft en dus geen model waarbij individuele remediëring centraal staat. De zorgvraag blijft voor leerlingen met bijzondere noden dikwijls aanwezig. Aanvullende initiatieven en interventies ondersteunen de individuele zorgvraag.

Deze map die voorligt reikt de CLB-medewerker bij de consultatieve leerlingbegeleiding op school ideeën en strategieën aan voor leerkracht en leerling. De hantering van deze map door de CLB-medewerker kadert in de decretale opdracht van het CLB, verder gepreciseerd in 'het Besluit van de Vlaamse Regering inzake het verzekerde aanbod' en in meerdere omzendbrieven. Zonder hierbij tot een exhaustieve opsomming over te gaan, verwijzen wij naar het realiseren van een verzekerd aanbod onder de vorm van schoolondersteuning bij het optimaliseren van de eerstelijnszorg voor leerlingen. Deze eerstelijnszorg wordt nog verder gepreciseerd in de bijlage van de omzendbrief inzake het gelijke kansendecreet, meer bepaald de doelstellingen in cluster 1, 'Ontwikkeling- en leerachterstanden remediëren en leerwinst realiseren'.

Wij verwijzen hierbij ook naar het globaal aanwendingsplan ingediend door de centrumnetten in uitvoering van 'het Besluit van de Vlaamse regering betreffende het tijdelijk project zorgondersteuning in de centra voor leerlingenbegeleiding'. In het kader van de hierin aangekondigde heroriëntering van vroeger opgezette zorgverbredingsinitiatieven van het secundair naar het basisonderwijs, kan deze map ingezet worden bij het ondersteunen van het zorgbeleid van de basisschool en bij het versterken van de deskundigheid van de leerkracht in hun omgang met leerlingen met leerstoornissen.

Het project 'Leerzorg' vraagt een aanpak op verschillende niveaus die sterk aangepast is aan het eigen karakter van de school. Vanuit het CLB zijn er drie invalshoeken:

het niveau van de directie
het niveau van het beleid 'leerzorg' binnen de school
het niveau van de individuele leerkracht

(Zie verder voor een uitgebreider implementatiemodel)

Overleg directie ↔ CLB

In het kader van het overleg over het beleidsplan of de algemene bepalingen en in de afsprakennota of bijzondere bepalingen leggen directie en CLB de afspraken in verband met het beleid 'leerzorg' vast. Het CLB biedt met deze map een concreet pakket hulpmiddelen aan.

Beleid 'leerzorg' binnen de school

De CLB-medewerker houdt rekening met de concrete vorm die het beleid 'leerzorg' binnen de school heeft aangenomen en de beginsituatie van de school of van bepaalde afdelingen.

In sommige scholen staat een team leerzorg in voor het beleid, in andere scholen wordt elke leerkracht individueel aangesproken. In het eerste geval zal de CLB-medewerker de map 'Leerzorg' via het team introduceren en helpen implementeren. In het laatste geval zullen wellicht in overleg met directie afspraken moeten vastgelegd worden en kan het helpen starten van een team 'Leerzorg' een belangrijke stap zijn.

In sommige scholen is er door de beginsituatie nood aan sterke binnenklasdifferentiatie en is het potentieel aan leerlingen met bijzondere noden bijzonder hoog. In andere scholen is de groep instroomleerlingen vrij harmonieus en stellen leerkrachten vooral individuele hulpvragen voor leerlingen met leerstoornissen.

Ondersteuning van individuele leerkrachten

In principe vindt elke leerkracht onmiddellijk bruikbare ideeën in de map 'Leerzorg'. De CLB-medewerker informeert en sensibiliseert de leerkrachten hierover. De beschikbaarheid op de site www.letop.be verhoogt de toegankelijkheid van het instrument op het niveau van de individuele leerkracht.

MODEL VAN IMPLEMENTATIE IN SAMENWERKING CLB, DIRECTIE, TEAM LEERZORG EN INDIVIDUELE LEERKRACHT

In een kleine rondvraag bij een groep gemotiveerde leerkrachten bleken deze vrij goed te kunnen aangeven hoe groot het percentage is van de potentieel geïnteresseerde leerkrachten binnen de eigen school. Een bruikbaar model is de introductie van de map bij een drietal sterk gemotiveerde leerkrachten, die dan op hun beurt hun vakgroep of andere overlegstructuren sensibiliseren en warm maken voor het gebruik van de ideeën uit de map.

De korte video (17 min) maakt heel wat ideeën concreter en brengt een levendige discussie op gang. De getoonde technieken zijn enkel een aanzet tot andere en vooral aan de schoolcontext aangepaste ideeën.

Eerste schooljaar

tijdslijn	directie	team 'leerzorg'	individuele leerkracht
-----------	----------	-----------------	------------------------

Overleg Beleidsplan/Algemene Bepalingen en voorstelling project

mei-juni of sept-okt	Overleg Beleidsplan/ Algemene bepalingen Afsprakennota/ Bijzondere bepalingen		
		→ Voorstelling project (video en map) Welke zijn de hulpvragen i.v.m. 'leerzorg'?	Voorstelling project 'Leerzorg' aan gemotiveerde kerngroep
	↓ Op welke overlegstructuur steunt de CLB-medewerker in functie van 'leerzorg'?	Hoe is de beginsituatie?	Welke hulpvragen uit de individuele leerkracht i.v.m. 'leerzorg'?
	Tot wie richt de medewerker zich voor voorstellen en beleidsondersteunend maatregelen?	Welke initiatieven bestaan er al? Wie is waarvoor verantwoordelijk? Wat is de rol van de CLB-medewerker op dit vlak?	Hoe leerkrachten sensibiliseren om de CLB-medewerker bij die hulpvraag in te schakelen?

pedagogische studiedag nov of febr	Introductie map 'Leerzorg' voor groter team + workshop met video 'Leerzorg'	Introductie voor voltallige leerkrachtengroep + sensibilisering met video 'Ik heet niet dom'
---------------------------------------	--	--

Project 'Leerzorg' afstemmen op specifieke schoolcontext en individuele zorgvragen

dec-maart	Werkgroep doet voorstellen om ideeën aan te passen aan de schoolcontext. En dit op 3 terreinen: klasdifferentiatie, individuele leerling, ouders. De werkgroep werkt de ideeën verder uit en toetst dit aan de praktijk.	Leerkrachten met gelijkaardige zorgvragen vinden elkaar in het project 'Leerzorg'. De CLB-medewerker initieert en stimuleert.
De directie stimuleert positief door beleidsondersteunende maatregelen.	Werkgroep stelt initiatieven voor om leerkrachten hiervoor te sensibiliseren en hierover te informeren.	Leerkrachten krijgen ideeën aangereikt voor nascholing (www.letop.be en aanbod eigen net).

Eerste toetsing

januari-juni	Ruimere groep toetst de ideeën aan de praktijk.	Leerkracht vindt een aanbod in de map als mogelijke antwoord op individuele noden geuit door lln. en ouders.
--------------	---	--

Evaluatie

april-juni	evaluatie	evaluatie	evaluatie
------------	-----------	-----------	-----------

Tweede schooljaar

tijdslijn	directie	team 'leerzorg'	individuele leerkracht
-----------	----------	-----------------	------------------------

Bijsturen Afsprakennota/Bijzondere Bepalingen in het kader van de ervaringen

mei-juni of sept-okt	Bijsturing in overleg Beleidsplan/ Algemene bepalingen Afsprakennota/ Bijzondere bepalingen	Evaluatie en bijsturing door het team leer- zorg. Vraag naar beleidsondersteunen- de maatregelen.	De CLB-medewerker rapporteert de individu- ele hulpvragen en initia- tieven van leerkrachten, leerlingen, ouders en CLB. De CLB-medewerkers stimuleert tot het bunde- len van krachten in een team 'leerzorg', dit in overleg met leerkrach- ten en directie.
-------------------------	---	---	--

Implementeren van afspraken op klasoverschrijdend niveau

sept-nov	Overlegstructuur CLB-team 'leerzorg' mandateren voor bijzondere initiatieven + middelen (tijd/vorming/prioriteit/ financiën) ter beschikking stellen	Betrekken van grotere groep leerkrachten = implementeren op niveau school. Voorbeelden: 'prioriteiten bepalen, vorming geven, workshops, coaching, enz.	Individuele leerkracht stimuleren tot samen- werking met kernploeg. Kernploeg ondersteunen vanuit CLB.
----------	--	---	--

Tussentijdse bijsturing

dec-feb	Evaluatie inbouwen: hefbomen en weer- standen in kaart bren- gen. Wat heeft goed gewerkt? Wie binnen de school beschikt over know- how? Op welke moeilijke- den ben je gestoten? Welke zijn de noden om het project ingang te doen vinden?	Strategieën aanreiken om meer structureel te kunnen werken. Voorbeelden: 'andere scholen als voorbeeld nemen, samen nascholing vol- gen binnen dit thema, enz.'
---------	---	---

Ouders en oudere leerlingen betrekken op klasoverschrijdend niveau

dec-maart	Ouders betrekken in beleid 'leerzorg'. Peilen naar hun behoeften. Oudere leerlingen betrekken in aanbod leerzorg op individueel niveau, bijvoorbeeld: 'als mentor, aanspreekpunt'.	Via klassenraad peilen naar behoeften op het niveau 'leerzorg'. Ouders van leerlingen met specifieke zorgvragen betrekken in initiatieven.
-----------	--	---

Ideeën en technieken aanpassen aan eigen schoolcontext met nadruk op klasoverschrijdende afspraken

maart-mei	Aanvullende fiches maken op basis van overdraagbare modellen in eigen school Concrete afspraken maken over klassen heen over bijvoorbeeld: 'klasseerkleuren, binnenklasdifferentiatie, en groepswerk, materiaal dat leerlingen zeker nodig hebben, gebruikte handboeken, eindtermen 'leren leren' en sociale vaardigheden.	Kernploeg ondersteunen en motiveren om op individueel vlak en in kleine groepen (bijvoorbeeld vakgroepen) tot afspraken te komen. Schoolbeleid betrekken.
-----------	--	--

Evaluatie

april-juni	evaluatie	evaluatie	evaluatie
------------	-----------	-----------	-----------

Derde schooljaar

tijdslijn	directie	team 'leerzorg'	individuele leerkracht
-----------	----------	-----------------	------------------------

Bijsturen Afsprakennota/Bijzondere Bepalingen in het kader van structurele noden

mei-juni of sept-okt	Bijsturing in overleg Beleidsplan/ Algemene bepalingen Afsprakennota/ Bijzondere bepalingen	Evaluatie en bijsturing door het team 'leerzorg' op vraag van CLB ←	Start team 'leerzorg' of afspraken voor kern-groepen leerzorg ←
----------------------	---	--	--

Nieuwe leerkrachten betrekken

okt-dec	Overlegstructuur CLB-team 'leerzorg' mandateren voor prioriteiten + middelen (tijd/vorming/prioriteit/financiën) ter beschikking stellen	Schoolwerkmap maken voor in-servicetraining nieuwe leerkrachten in het kader van leerzorg. Coaches (lkr. met ervaring) aanstellen voor het verder implementeren van initiatieven en ondersteunen van 'beginnende' leerkrachten. →	Stimuleren specifieke nascholing te volgen, info aanreiken (bijvoorbeeld agenda www.letop.be)
---------	--	--	--

Leren leren ondersteunen vanuit project 'Leerzorg'

dec-maart	Beleid 'leren leren' binnen de hele school systematischer bevragen. Initiatieven ontwikkelen voor de hele school.	Eindtermen 'leren leren' en concrete klaspraktijk bevragen en in overeenstemming brengen. Beleidsondersteunen de adviezen formuleren. ←	Eindtermen 'leren leren' en concrete klaspraktijk bevragen en in overeenstemming brengen. Bedenkingen en voorstellen formuleren. ←
-----------	---	--	---

Tussentijdse bijsturen en ervaringen actualiseren en bruikbaar maken voor derden

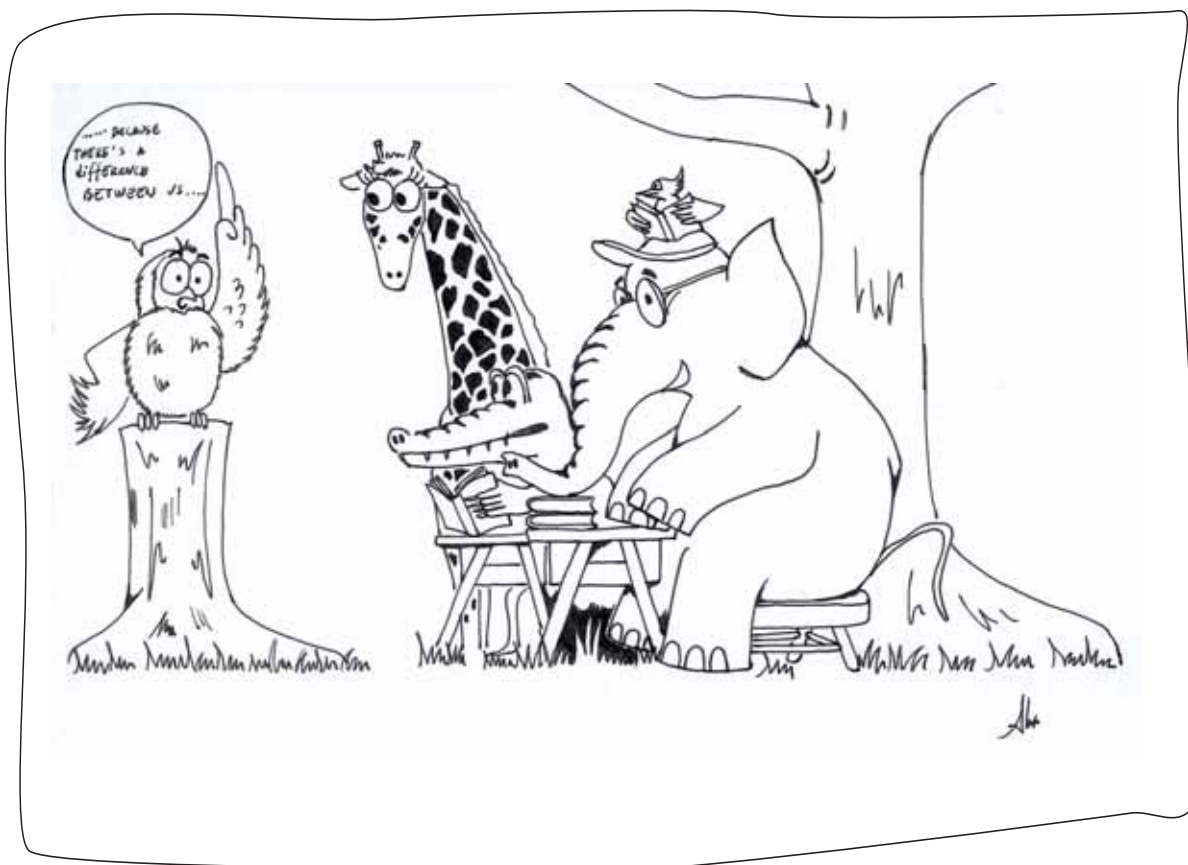
maart-mei	Fiches actualiseren op basis van ervaringen. Gemaakte afspraken herformuleren, bevragen, bijsturen.	Kernploeg ondersteunen en motiveren om op individueel vlak en in kleine groepen (bijvoorbeeld vakgroepen) tot afspraken te komen. Schoolbeleid betrekken.
-----------	---	---

Evaluatie

april-juni	evaluatie	evaluatie	evaluatie
------------	-----------	-----------	-----------

Deel 2

Maatwerk op klas-en school- niveau



Hoofdstuk 4

Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingzorg

4

Didactische fiches

4. Binnenklasdifferentiatie en integrale leerlingzorg in de klas - Didactische fiches

INHOUD

<i>Handleiding</i>	45
<i>Schematisch overzicht</i>	46
<i>Fiche 1 - Leerlingen geven elkaar leertips</i>	47
leerproces/leerstof	
<i>Fiche 2 - Leerlingen studeren schema's stapsgewijze in</i>	49
leerproces/leerstof	
<i>Fiche 3 - Leerlingen beoordelen eigen leerproces</i>	51
leerproces/evaluatie	
<i>Fiche 4 - Leerlingen interpreteren vragen correct</i>	53
leerproces/evaluatie	
<i>Fiche 5 - Leerling plannen en krijgen inzicht in tijdsbesteding</i>	55
leerproces/huistaken	
<i>Fiche 6 - Leerlingen bouwen een redenering op</i>	57
didactiek/leerstof	
<i>Fiche 7 - Leerlingen zien gelijkenissen tussen leerstofonderdelen</i>	59
didactiek/leerstof	
<i>Fiche 8 - Leerlingen weten wat ze moeten kennen en kunnen</i>	61
didactiek/evaluatie	
<i>Fiche 9 - Leerlingen linken vragen aan leerstofonderdelen</i>	63
didactiek/evaluatie	
<i>Fiche 10 - Voorkomen dat leerlingen vragen blanco laten</i>	65
didactiek/evaluatie	
<i>Fiche 11 - Nagaan of leerlingen zelfstandig leerstof verwerken</i>	67
didactiek/evaluatie	
<i>Fiche 12 - Leerlingen studeren tekeningen, kaarten en schema's</i>	69
didactiek/huistaken	
<i>Fiche 13 - Leerlingen beschikken over het nodige materiaal</i>	71
management/leerstof	
<i>Fiche 14 - Begrip en basiskennis van leerlingen controleren</i>	73
management/evaluatie	

Fiche 15 - Snel een beeld krijgen van inzicht van leerlingen	75
management/evaluatie	
Fiche 16 - Leerlingen leren regelmatig studeren	77
management/huistaken	
Fiche 17 - Leerlingen vullen agenda correct in	79
management/huistaken	
Fiche 18 - Afleiding door auditieve prikkels voorkomen	81
differentiatie/leerstof	
Fiche 19 - Niveauverschillen tussen leerlingen opvangen	83
differentiatie/leerstof	
Fiche 20 - Hulpmiddelen bij evaluatie taalvakken	85
differentiatie/evaluatie	
Fiche 21 - Hulpmiddelen bij evaluatie wiskunde/zaakvakken	87
differentiatie/evaluatie	
Fiche 22 - Overbelasting voorkomen	89
differentiatie/huistaken	

HANDLEIDING

De didactische fiches zijn een aanvulling op de traditionele onderwijstechnieken. Alle fiches kunnen afzonderlijk toegepast worden. Zelfs de verschillende klassituaties die op een fiche beschreven staan, kunnen los van elkaar in de praktijk worden gebracht.

Kies een fiche uit als antwoord op een vraag die je stelt. Neem de tijd om die fiche rustig door te nemen. Pas dan die ene fiche of die ene klassituatie toe. Je zal snel merken dat de meeste fiches makkelijk toepasbaar zijn. Ook zal je ervaren dat de betrokkenheid van de leerlingen sterk toeneemt.

In deze didactische fiches komen volgende aspecten aan bod:

- leerproces activeren en vaardigheden bijbrengen
- didactiek
- klasmanagement
- binnenklasdifferentiatie

- leerstof
- evaluatie
- huistaken en lessen

SCHEMATISCH OVERZICHT

	leerstof	evaluatie	huistaken
leerproces	1. Elkaar leertips geven 2. Schema's instuderen	3. Eigen leerproces beoordelen 4. Vragen interpreteren	5. Plannen en tijdsbesteding
didactiek	6. Opbouwen redenering 7. Leerstofonderdelen	8. Leerstofoverzicht 9. Vragen linken aan handboek 10. Blanco vragen 11. Zelfstandig leerstof verwerken	12. Studeren tekeningen, schema's en kaarten
management	13. Materiaal	14. Begrip en basiskennis 15. Inzicht	16. Regelmatig studeren 17. Agenda correct invullen
differentiatie	18. Auditieve prikkels 19. Niveauverschillen tussen leerlingen	20. Hulpmiddelen taalvakken 21. Hulpmiddelen wiskunde vakvakken	22. Overbelasting voorkomen

FICHE 1 - LEERLINGEN GEVEN ELKAAR LEERTIPS

LEERPROCES/LEERSTOF

Klassituatie

De leerlingen geven elkaar leerhulp.

1. De leerlingen studeren een leerstofonderdeel in de klas.
2. Per twee ondervragen de leerlingen elkaar.
3. Ze geven elkaar leerhulp en tips.
4. De leerkracht verzamelt de tips op het bord.
5. De duo's zijn ervoor verantwoordelijk dat beide leerlingen de leerstof kennen.
6. Er volgt een klassikale proeftoets.
7. De duo's verbeteren elkaars antwoorden en coachen voor een nieuwe proeftoets.

Voordelen

- Leerlingen blijven actiever.
- Leerlingen leren zelfstandiger werken.
- Coachen betekent ook bewuster omgaan met leerstof.
- Opvragen gebeurt individueel met directe feedback.
- Op sociaal gebied is dit voor de leerlingen een enorme verrijking.
Ook zwakkere leerlingen worden ingeschakeld om anderen te helpen.
Bijvoorbeeld: 'ondervragen van een sterkere leerling'.
- De leerkracht kan leertips geven.

Nadelen

- De klas is rumoeriger.
- De leerkracht verliest sneller het overzicht.
- Het tempoverschil tussen leerlingen kan groot zijn.
Vang dit op met verrijkingstaken.
- Deze manier van werken is enkel mogelijk bij goed afgebakende lesonderdelen.

Materiaal

- correctiesleutels
- afgebakende doelstellingen over de leerstof die de leerlingen moeten kennen

Voorbereiding

Leerlingen leren wat coachen bij het studeren betekent:

- De medeleerling opvragen over de leerstof.
- De medeleerling hulp geven om een deel van de leerstof te kennen.
- De medeleerling uitleg geven bij een techniek of oefening.

Afspraken maken over coaching:

- Waar? Moet het in hetzelfde klaslokaal?
- Hoe? Mag er gepraat worden? Hoe luid? Hoe lang?
- Wat als een leerling niet met de coach wil samenwerken?
Mogen groepjes gewisseld worden?

FICHE 2 - LEERLINGEN STUDEREN SCHEMA'S STAPSGEWIJZE IN

LEERPROCES/LEERSTOF

Klassituatie

De leerkracht legt een complex schema uit dat de leerlingen moeten instuderen.

1. De leerkracht schrijft de titel en de structuur van het schema op het bord en legt uit waarover het gaat.
2. De titel en het schema worden verborgen.
3. De leerlingen schrijven uit hun hoofd de titel en de structuur van het schema op hun droog-uitwisbaar bordje.
4. De leerkracht gaat na of dit gelukt is.
5. De leerlingen studeren het rooster in (aantal rijen en aantal kolommen).
6. Ze leren de titels van de kolommen uit het hoofd.
7. Ze oefenen de titels van de rijen in op het droog-uitwisbaar bordje.
8. Het schema wordt systematisch, rij per rij verder ingevuld en ingeoeft.

Opmerking:

Bij problemen zoekt men de oorzaak en geeft de leerkracht of een medeleerling uitleg. Bij elke stap gaat de leerkracht na of en in hoeverre de leerlingen de redenering mee volgen.

Opmerking:

Bij sommige schema's zijn er ook markeringen in kleur. Dit is een steun voor de leerlingen met een visueel geheugen, bijvoorbeeld: 'in het werkwoordschema: heden = groen, verleden = geel en toekomst = rood'.

Voordelen

- Alle leerlingen zijn actief bij de les betrokken.
- De leerlingen studeren in de klas, wat een tijdswinst voor thuis betekent.
- De leerkracht leert de leerlingen studeren.
- De leerlingen krijgen meer zicht op hun type van geheugen: auditief, visueel, motorisch.
- De leerlingen beseffen dadelijk dat ze de redenering niet volgen en kunnen snel gerichte vragen stellen.
- De leerkracht heeft dadelijk een beeld van de kennis en kunde van alle leerlingen van de klas.
- De leerkracht kan op die manier de snelheid van de redenering afstemmen op het tempo van de leerlingen.

Nadelen

- Snelle leerlingen hebben zo een uitgebreide opbouw vaak niet nodig. Daardoor kan hun aandacht verminderen.

Materiaal

Per leerling:

- een droog-uitwisbaar bordje of een doorschijnend plastieken mapje met daarin een wit blad
- een uitwisbare stift
- een wisser of vodge om het bordje proper te maken (wordt best aan het bordje vastgemaakt)

Voorbereiding

Bespreking van het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje:

- De leerkracht bouwt het schema op in verschillende stappen.
- Per stap toetst de leerkracht of de leerlingen het begrepen hebben. Leerlingen noteren op droog-uitwisbaar bordje.
- De leerkracht evalueert of de leerlingen de redenering kunnen volgen en past eventueel het tempo aan.

Voor het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje: zie ook:

Fiche 7: 'Hoe kan ik alle leerlingen bij het opbouwen van een redenering betrekken?'

Fiche 15: 'Hoe kan ik van alle leerlingen nagaan of ze de leerstof begrepen hebben en de nodige basiskennis bezitten?'

FICHE 3 - LEERLINGEN BEOORDELEN EIGEN LEERPROCES

LEERPROCES/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen beoordelen hun eigen studieproces.

1. De leerlingen studeren een afgebakend stuk leerstof in de klas.
2. Elke leerling beslist zelf wanneer hij/zij de leerstof voldoende onder de knie heeft om een proeftoets te maken.
3. De leerling maakt een proeftoets.
4. De leerling verbetert met het handboek de eigen proeftoets en geeft zichzelf punten.
5. De leerkracht controleert.
6. De leerkracht legt uit waarom een antwoord fout of onvolledig is.
7. De leerkracht geeft aan waar de leerling het juiste antwoord kan vinden.
8. De leerling beoordeelt de inschatting van het eigen leerproces en de eigen kennis.

4

Voordelen

- Leerlingen leren hun eigen kennis en kunde correct beoordelen.
- Leerlingen kunnen leertips en aanwijzingen krijgen.
- Leerlingen krijgen een beeld van de aard en de moeilijkheidsgraad van vragen die ze bij de toets kunnen verwachten.
- Leerkrachten krijgen een beeld van de manier waarop leerlingen studeren, vragen interpreteren en beantwoorden.
- Leerkrachten weten welke leerstofonderdelen nog niet begrepen zijn en welke onderdelen voor vele leerlingen een struikelblok vormen.

Nadelen

- Een proeftoets neemt tijd in beslag.
- Een proeftoets is enkel bruikbaar bij het testen van basisleerstof.

Materiaal

- proeftoets
- toetsen van vorige jaren. met puntenverdeling

Vooraf**Leerlingen leren wat 'proeftoets' betekent:**

- Een toets over basisleerstof.
- Een toets om de resultaten van het eigen leerproces te beoordelen.
- Een toets die niet meetelt bij de eindbeoordeling.

Afspraken over proeftoetsen:

- Beklemtoon het belang van een realistisch beeld van het eigen kunnen.
Een proeftoets telt niet mee bij de eindbeoordeling, maar geeft aan de leerling wel heel wat informatie.
- Hoe? In bepaald schriftje, op een toetsenblaadje ...
- Hoe worden ze verbeterd?
 - Door de leerling zelf aan de hand van het handboek of de correctiesleutel.
 - Door een medeleerling (leerlingen verwisselen per twee hun blad).
- Rol van de leerkracht:
 - Na de proeftoets aangeven waar de juiste antwoorden te vinden zijn.
 - Leertips geven.

FICHE 4 - LEERLINGEN INTERPRETEREN VRAGEN CORRECT

LEERPROCES/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen markeren kernwoorden.

1. De leerlingen lezen een vraag en markeren de kernwoorden:
 - woorden die aangeven waarover de vraag gaat, bijvoorbeeld 'plooikies'
 - woorden die aangeven wat de leerlingen moeten doen, bijvoorbeeld: 'teken'
 - signaalwoorden, bijvoorbeeld: 'niet'
2. De leerkracht dicteert een vraag en de leerlingen noteren enkel de kernwoorden.

De leerlingen nummeren de deelvragen.

1. De leerling leest de vraag en nummert de deelvragen.
Bijvoorbeeld: 'Tekenen een plooikies (1) en geef de functie ervan (2).'
2. De leerkracht dicteert een samengestelde vraag en de leerling noteert ze als verschillende deelvragen.

Voordelen

- De leerlingen structureren de vraag eerst alvorens ze te beantwoorden.
- Als de leerkracht vragen dicteert, kunnen leerlingen die traag schrijven dadelijk de kernwoorden noteren.
- Op die manier verkrijgt de leerkracht belangrijke informatie over de manier waarop een leerling een vraag interpreteert.

Nadelen

- Sommige leerlingen besteden teveel tijd aan het zoeken van kernwoorden in de vraag. Het oplossen van de vraag moet nog altijd de hoofdprijs blijven.

Vooraf

- De leerkracht leert de leerlingen kernwoorden in vragen aanduiden. Bij de eerste toetsen gebeurt dit klassikaal.

FICHE 5 - LEERLING PLANNEN EN KRIJGEN INZICHT IN TIJDSBESTEDING

LEERPROCES/HUISTAKEN

Klassituatie

De leerkracht bepaalt hoeveel tijd de leerling aan een bepaalde taak/les mag besteden.

1. De leerkracht geeft aan hoe lang leerlingen een bepaalde les moeten studeren of hoe lang ze oefeningen moeten maken over een bepaald onderwerp. Bijvoorbeeld:
 - **talen** - vervoegingen studeren gedurende 15 minuten
 - **geschiedenis** - overzicht van de geschiedkundige periodes studeren gedurende 10 minuten
 - **wiskunde** - vergelijkingen oplossen gedurende 20 minuten
2. De volgende dag wordt geëvalueerd hoe grondig de leerlingen de leerstof kennen of hoeveel oefeningen ze correct hebben opgelost.
3. Op basis van deze ervaring markeren de leerlingen hun lessen en taken volgens moeilijkheidsgraad.

4

De leerlingen noteren bij elke les en elke huistaak hoeveel tijd ze eraan besteden.

1. De leerling neemt de agenda.
2. De leerling noteert steeds begin- en eindtijd van een bepaalde taak of de tijd die hij/zij eraan besteedt.

De leerlingen moeten voor het examen van een vak verschillende hoofdstukken/onderdelen leren.

1. De leerling noteert per onderdeel/hoofdstuk hoeveel tijd hij/zij eraan besteedt.
2. De leerling kijkt of hij/zij efficiënt en volgens een realistische tijdsindeling studeert. Bijvoorbeeld: 'Een leerling heeft 5 uur om een examen (4 hoofdstukken) voor te bereiden. Aan het eerste hoofdstuk besteedt hij/zij 3 uur. Voor de volgende 3 hoofdstukken blijft er nog slechts 2 uur over.'

Voordelen

- De leerlingen krijgen zicht op de tijd die ze aan iets moeten besteden.
- De leerlingen krijgen een objectief beeld van de vakken waarvoor ze veel inspanning moeten leveren en de vakken waarmee ze minder moeite hebben.
- De leerling ervaart welke onderdelen van een vak veel inspanning vragen en welke minder.
- De leerkrachten kunnen dit als aanknopingspunt gebruiken bij een gesprek over studieresultaten.

Opmerking

Voor trage, perfectionistische leerlingen kan de leerkracht een limiet stellen aan de tijd die ze maximaal aan een bepaalde taak of les mogen besteden. Zie ook: fiche 5 en 22.

Nadelen

- Sommige leerlingen concentreren zich meer op de klok dan op hun werk.

Materiaal

- een plaats in de agenda waar de leerlingen voor elke huistaak en elke les kunnen noteren hoeveel tijd ze eraan besteed hebben.

Vooraf

- Afspraken met de leerlingen over de bedoeling hiervan:
 - Nadien kunnen nagaan of de tijd goed is verdeeld.
 - Na verloop van tijd een beeld krijgen van de tijd die nodig is voor een bepaalde huistaak/les.
- Nadien kunnen beoordelen of de tijd efficiënt besteed is.
- Duidelijke afspraken over datgene wat niet de bedoeling is:
 - Op een goed blaadje bij een leerkracht komen te staan door veel tijd aan dat vak te besteden.
 - Meer tijd besteden aan het noteren van de tijd en het in het oog houden van de klok dan aan het studeren zelf.

FICHE 6 - LEERLINGEN BOUWEN EEN REDENERING OP

DIDACTIEK/LEERSTOF

Klassituatie

De leerlingen moeten de redenering om de oplossing te vinden opschrijven op hun droog-uitwisbaar bordje.

Voorbeelden:

1. De leerlingen krijgen een oefening en moeten aangeven welk oplossingsschema ze daarbij gebruiken. Bijvoorbeeld:
 - merkwaardig product of distributiviteit
 - welk congruentiekenmerk van driehoeken
2. De leerlingen noteren het woord of woordgroep die aangeeft welke tijd van het werkwoord ze moeten gebruiken.
3. De leerlingen noteren kenmerken die belangrijk zijn voor het ontstaan en de ontwikkeling van een stad.
4. De leerlingen noteren waarmee men rekening moet houden bij het zoeken naar een locatie voor een fabriek.

Voordelen

- Alle leerlingen zijn actief bij de les betrokken.
- De leerkracht heeft dadelijk een beeld van de kennis en kunde van alle leerlingen van de klas.
- De leerlingen krijgen een beter zicht op de samenhang van de verschillende leerstofonderdelen.

Nadelen

- De leerlingen hebben geen schriftelijke neerslag waarnaar ze bij het studeren kunnen teruggrijpen.

Materiaal

Per leerling:

- een droog-uitwisbaar bordje of een doorschijnend plastieken mapje met daarin een wit blad
- een uitwisbare stift
- een wisser of vodge om het bordje proper te maken (wordt best aan het bordje vastgemaakt)

Vorbereiding

Bespreking van het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje:

- De leerkracht stelt een vraag.
- De leerlingen noteren het antwoord op hun bordje.
- De leerlingen steken het bord omhoog zodat de leerkracht het antwoord kan lezen.
- De leerkracht beoordeelt de antwoorden en geeft feedback.

Voor het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje: zie ook:

Fiche 2: 'Hoe leer ik leerlingen stapsgewijze schema's instuderen?'

Fiche 15: 'Hoe kan ik van alle leerlingen nagaan of ze de leerstof begrepen hebben en de nodige basiskennis bezitten?'

FICHE 7 - LEERLINGEN ZIEN GELIJKENISSEN TUSSEN LEERSTOFONDERDELEN

DIDACTIEK/LEERSTOF

Klassituatie

In de klas komt een leerstofonderdeel aan bod dat erg veel gelijkenis vertoont met een onderdeel dat al eerder aan bod is gekomen.

1. De leerkracht legt een stuk leerstof uit en vraagt of de leerlingen gelijkenissen zien met leerstof die al eerder aan bod is gekomen.
2. De parallellen en de verschillen worden expliciet besproken.

Tijdens een les komen verschillende zaken aan bod die erg veel gelijkenis vertonen.

1. De leerkracht bespreekt een eerste item erg uitgebreid (alle leerlingen moeten die leerstof begrepen hebben).
2. Bij een gelijkaardig item benadrukt de leerkracht duidelijk de gelijkenissen en de verschillen met het vorige.
3. De leerlingen proberen bij een volgend item zelf de oplossing te vinden naar analogie met de twee voorgaande. Bijvoorbeeld:
 - **wiskunde:** het volume van cilinders en alle rechte prisma's is steeds 'oppervlakte grondvlak x hoogte'
 - **aardrijkskunde:** bij alle landen waar veel toerisme is zijn er gelijkenissen in de invloed hiervan op de economie
 - **Frans/Engels/Nederlands:** gelijkenissen in het gebruik van het bijwoord
 - **Frans:** gelijkenissen in vervoeging tussen de verschillende werkwoorden op -er

Voordelen

- De leerlingen leren efficiënter studeren.
- Als de leerkracht de leerlingen gevoelig maakt voor gelijkenissen binnen de leerstof, zullen ze na verloop van tijd uit zichzelf gelijkenissen opmerken.
- Leerlingen ontwikkelen de reflex om de leerstof te analyseren en te redeneren.

Vooraf

- De leerkracht heeft een duidelijk beeld van de gelijkenissen binnen de eigen leerstof.
- De leerkrachten maken onderling afspraken over het aanbrengen van gelijkaardige leerstof. Bijvoorbeeld: 'Het gebruik van het bijwoord in de verschillende talen. Het oplossen van vergelijkingen bij wiskunde en fysica'.

FICHE 8 - LEERLINGEN WETEN WAT ZE MOETEN KENNEN EN KUNNEN

DIDACTIEK/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen moeten een toets of examen voorbereiden.

1. De leerlingen krijgen leerstofoverzichten waarop duidelijk de pagina's vermeld staan.
2. Daarop staat precies aangegeven wat er verwacht wordt.
Bijvoorbeeld: 'Moeten de leerlingen het schema kunnen opschrijven of enkel kunnen toepassen? Moeten de leerlingen eigen voorbeelden kunnen geven of is het voldoende als ze die van in de klas kennen. Mogen ze een atlas gebruiken of niet?'
3. De leerlingen krijgen voorbeeldvragen. Eventueel hebben ze al een proeftoets of een proefexamen gemaakt.
Zie fiche 3 'Hoe leer ik leerlingen hun eigen leerproces correct beoordelen?'.

Voordelen

- De leerlingen weten duidelijk wat de leerkracht van hen verwacht.
- Discussies over het feit of iets al dan niet gekend moet zijn, worden vermeden.

Materiaal

Duidelijke leerstofoverzichten waarop de naam van het handboek, de pagina, het onderwerp en de doelstelling vermeld staat.

Bijvoorbeeld:

- **Frans** - Concorde 1: p. 140 – 143 L'adjectif possessif. Kunnen vertalen (in de twee richtingen). Het juiste bezittelijke voornaamwoord in een Franse zin kunnen invullen.
- **wiskunde** - Delta 1A: kader p. 8 Het decimaal stelsel: vetgedrukte woorden en symbolen in eigen woorden kunnen verklaren. Bij een gegeven verklaring het juiste vetgedrukte woord of symbool kunnen geven.
- **biologie** - Micro Macro 1: p. 64 Determineren van bladeren. Schema uit het hoofd kennen. Van elke soort blad een voorbeeld kunnen geven (uit het boek of een eigen correct voorbeeld).

Vooraf

De leerlingen weten dat een leerstofoverzicht aangeeft wat ze moeten kennen en kunnen. Ze moeten dus alles wat daarop staat beheersen. Als ze dat kennen en kunnen, zijn ze goed voorbereid.

FICHE 9 - LEERLINGEN LINKEN VRAGEN AAN LEERSTOFONDERDELEN

DIDACTIEK/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen linken de toets- of examenvragen aan hun handboek/notities.

1. De leerlingen krijgen de toets of het examen van vorig jaar.
2. De leerlingen moeten bij elke vraag schrijven op welke bladzijde in hun handboek ze de oplossing kunnen vinden en waar er eventuele toepassingen staan, of ze vermelden de titel en eventuele ondertitel waaronder ze het antwoord kunnen terugvinden.

Voordelen

- De leerlingen denken na over het verband tussen de vragen en de leerstof, maar moeten zich geen zorgen maken over de manier waarop ze hun antwoord zullen formuleren.
- De leerkracht krijgt een duidelijk beeld van de vaardigheden van de leerlingen om antwoorden op te zoeken.

Nadelen

- Het oplossen vraagt extra tijd.
- De leerkracht heeft extra verbeterwerk. (De leerlingen kunnen ook zelf verbeteren aan de hand van een correctiesleutel.)

Materiaal

- toetsen/examens van vorige jaren

Vooraf

- Leerlingen het doel uitleggen:
vragen leren linken aan het juiste leerstofonderdeel.
- Afspreken of die toets al dan niet (gedeeltelijk) meetelt bij de
eindbeoordeling.

FICHE 10 - VOORKOMEN DAT LEERLINGEN VRAGEN BLANCO LATEN

DIDACTIEK/EVALUATIE

Klassituatie

De leerkracht controleert of alle (deel)vragen opgelost zijn.

1. De leerling geeft zijn examen af.
2. De leerkracht controleert of alle (deel)vragen opgelost zijn.
3. Wanneer de leerling bepaalde (deel)vragen niet heeft opgelost, stuurt de leerkracht hem/haar terug om ze in te vullen.
4. Als de leerling dan nog (deel)vragen niet heeft ingevuld, vraagt de leerkracht naar de reden.
5. De leerkracht stuurt de leerling eventueel opnieuw terug tot alle vragen ingevuld zijn.

Voordelen

- De leerlingen worden aangespoord om over elke vraag na te denken.
Ze zullen vragen niet meer zomaar blanco laten, omdat de leerkracht hen dan toch terugstuurt.
- Op die manier beschikt de leerkracht over belangrijke informatie.
Heeft de leerling de vraag niet beantwoord omdat:
 - hij/zij het antwoord niet wist
 - hij/zij de vraag niet begreep
 - hij/zij de vraag gewoon niet gezien heeft
- De leerkracht kan dit best op het examen van de leerling noteren, vermits dit belangrijke informatie is bij de beoordeling nadien.
- De leerling leert zo om aan te geven waarom een bepaalde vraag niet is ingevuld.

Nadelen

- De leerkracht moet de tijd nemen om na te gaan of alle (deel)vragen beantwoord zijn.

Opmerking

Dit kan eventueel alleen gebeuren bij de risicoleerlingen.

Leerlingen met ADHD hebben blijvend nood aan externe controle.

Voor jonge leerlingen is het een leerproces om ALLE vragen nauwkeurig te lezen en in te vullen.

Materiaal

- een examen met duidelijke en genummerde vragen

Vorbereiding

- De leerlingen leren vragen structureren.

Zie ook:

Fiche 4: 'Hoe leer ik leerlingen vragen correct interpreteren?'

FICHE 11 - NAGAAN OF LEERLINGEN ZELFSTANDIG LEERSTOF VERWERKEN

DIDACTIEK/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen tonen dat ze studievoordigheden kunnen toepassen op leerstof die niet in de klas behandeld is.

De leerlingen krijgen vragen die ze met behulp van hun boek moeten oplossen.

1. De leerlingen gebruiken de inhoudopgave.
2. De leerlingen halen informatie uit illustraties.
3. De leerlingen gebruiken titels om een beeld te krijgen van de informatie die ze daar kunnen vinden.
4. De leerlingen laten zich leiden door cursief en vet gedrukte woorden in de tekst.

Klassituatie

De leerlingen maken een openboekexamen over de leerstof die in de klas behandeld is.

De leerlingen krijgen tips en oefenen het voorbereiden van een dergelijk examen.

1. Je maakt een uitgebreide inhoudsopgave, d.w.z. je neemt de grote titel over en je schrijft daaronder de kleine titels. Je bestudeert alle illustraties en leest de bijbehorende tekst. Als je uit die tekst iets niet begrijpt, vraag je uitleg. Je schrijft die uitleg op.
2. Je legt een lijst aan van moeilijke of schuin gedrukte woorden met bijbehorende bladzijden zodat je zo' n woord snel terug kan vinden.
3. Je maakt een lijst van data en geschiedkundige namen met bijbehorende blz. zodat je informatie snel terugvindt.
4. Je studeert de kaarten en je leert de plaatsnamen op blinde kaarten, bij elke kaart studeer je ook de datum.
5. Je stelt vragen over de teksten die je leest.

Voorbeeldvragen:**Kennisvragen:** Wie is/Wat is/Wanneer ...?

Bijvoorbeeld:

- Wat zijn megalieten?
- Leg uit: aristocraten, mythologie, ...

Denkvragen en inzichtsvragen: Waarom/Hoe komt dat/Leg uit ...?

Je bedenkt en verwoordt zelf het antwoord, je gebruikt informatie uit de tekst.

Bijvoorbeeld:

- Hoe komt het dat Egypte een heel vruchtbare streek is?
- Leg uit: In Soemerië wordt de tempelstad geleidelijk aan een stadstaat.
- Tijdens het bestuur van Pericles beleeft Griekenland een 'gouden tijd':
Waarvoor zorgt Pericles allemaal?

Historische en geografische situering

Je zoekt bij data en je zoekt in de kaarten.

Bijvoorbeeld:

- Beschrijf aan de hand van de kaart de veroveringen van Alexander de Grote.
- Teken Egypte met de Nijl en de belangrijke hoofdsteden.

Illustraties

Bijvoorbeeld:

- Welke illustraties tonen een grote technische vooruitgang in de landbouw aan?
- Welke illustratie toont aan dat de Grieken talrijke goden vereerden?

Voordelen

- De leerlingen leren informatie opzoeken.
- De leerlingen leren nadenken bij de leerstof en verbanden leggen:
 - tussen tekst en illustraties
 - tussen titels en de tekst die erbij hoort
 - tussen vet of cursief gedrukte woorden en de definitie ervan
 - tussen verschillende onderdelen

Nadelen

- Voor sommige leerlingen vraagt het verwerven van deze vaardigheden veel energie.

FICHE 12 - LEERLINGEN STUDEREN TEKENINGEN, KAARTEN EN SCHEMA'S

DIDACTIEK/HUISTAKEN

Klassituatie

De leerlingen moeten aardrijkskundige plaatsen op een blinde kaart kunnen aanduiden.

- De leerlingen beschikken over een kaart waarop de in te studeren aardrijkskundige namen op de juiste plaats vermeld staan.
- De leerlingen krijgen ook een kaart waarop die namen niet geschreven zijn.
- De leerlingen leggen een doorschijnend plastieken mapje over de blinde kaart en schrijven daarop met een uitwisbare stift, op de juiste plaats, de in te studeren namen.
- De leerlingen controleren of ze alles correct hebben benoemd.
- De leerlingen vegen de namen op het plastieken mapje terug uit en blijven inoefenen tot ze alle namen correct kunnen plaatsen.

4

De leerlingen moeten de delen kunnen benoemen.

- De leerlingen hebben een tekening waarop alle onderdelen benoemd zijn.
- De leerlingen beschikken over dezelfde tekening waarbij de namen niet staan en de samenhangende delen niet op een gelijkaardige manier zijn aangeduid (het oefenblad).
- De leerlingen leggen een doorschijnend plastieken mapje over het oefenblad en vullen daarop met een uitwisbare stift de namen in.
- De leerlingen controleren of ze alles juist hebben benoemd.
- De leerlingen vegen het kaartje terug schoon en beginnen opnieuw tot ze alle onderdelen correct kunnen benoemen.

Bijvoorbeeld:

- de onderdelen van het skelet
- de onderdelen van het spijsverteringsstelsel
- de lichaamsdelen in het Frans of in het Engels

Voordelen

- De leerlingen studeren tot ze de leerstof 'kennen' en niet enkel 'herkennen' op een ingevulde tekening.
- De leerlingen hoeven geen tijd te besteden aan het overtekenen van figuren alvorens te kunnen beginnen met studeren.

Nadelen

- Elke leerling heeft twee exemplaren nodig (één dat in de klas wordt ingevuld en één om te oefenen).

Materiaal

Voor elke leerling:

- een blanco exemplaar van elke tekening die de leerlingen moeten inoefenen
- een doorschijnend plastieken mapje
- een uitwisbare stift

Vooraf

- De leerlingen moeten weten dat het oningevulde exemplaar bedoeld is om telkens opnieuw te gebruiken om de leerstof in te oefenen.
- Ze moeten er dus een doorschijnend plastieken mapje over leggen en daarop met een uitwisbare stift schrijven en niet rechtstreeks op het blad invullen.

Opmerking

Deze werkwijze kan men ook ruimer gebruiken. Bijvoorbeeld een zelfde Franse tekst waarin steeds andere woordenschat is weggelaten: de zelfstandige naamwoorden, de werkwoorden, de voorzetsels en de bijwoorden, de bijvoeglijke naamwoorden.

FICHE 13 - LEERLINGEN BESCHIKKEN OVER HET NODIGE MATERIAAL

MANAGEMENT/LEERSTOF

Klassituatie

De leerlingen hebben bepaalde handboeken nodig, zoals een atlas.

1. Bij het begin van de les zegt de leerkracht welke handboeken/schriften de leerlingen klaar moeten leggen.
2. De leerlingen die een bepaald boek niet bij zich hebben, kunnen dat van de klas gebruiken.

De leerlingen hebben materiaal nodig, zoals markeerstiften, een passer, een geodriehoek ...

1. De leerkracht zegt welk materiaal de leerlingen voor de les klaar moeten leggen.
2. Wie het nodige materiaal niet bij zich heeft, kan de set van de klas gebruiken.

Voordelen

- Alle leerlingen beschikken over eigen materiaal zodat iedereen actief aan de les kan deelnemen. Samen kijken in een boek nodigt immers uit tot praten. Als meerdere leerlingen hetzelfde materiaal gebruiken, is er altijd iemand die moet wachten.
- De leerlingen kunnen het 'vergeten' van materiaal niet meer gebruiken als uitvlucht om niet te moeten meewerken.

Nadelen

- De leerlingen kunnen onzorgvuldig te werk gaan bij het inpakken van hun boekentas omdat ze toch het materiaal van de klas kunnen lenen.
- De leerkracht kan een sanctie verbinden aan het teveel vergeten van materiaal.

Materiaal

- per vak een extra set handboeken
- per klas een set teken- en schrijfgerei

Vooraf

De leerlingen weten dat ze het materiaal van de klas kunnen gebruiken als ze iets vergeten zijn, maar dat het niet de bedoeling is dat een bepaalde leerling daar permanent gebruik van maakt.

Opmerking

Vergeetachtigheid kan een symptoom zijn van een leerstoornis of een ontwikkelingsstoornis zoals AD(H)D, dyslexie, dyscalculie, NLD, dyspraxie, ...

FICHE 14 - BEGRIP EN BASISKENNIS VAN LEERLINGEN CONTROLEREN

MANAGEMENT/EVALUATIE

Klassituatie

De leerkracht legt termen/begrippen/symbolen uit en gaat na of de leerlingen ze begrepen hebben.

1. De leerkracht legt termen uit.
2. De leerlingen moeten op hun droog-uitwisbaar bordje schrijven welke term bij het gevraagde thuishoort.

Bijvoorbeeld:

- termen
actief en passief in een balans
de verzamelingen N, Z, Q

herbivoren, carnivoren, omnivoren

- vragen
Waar staat 'gebouwen'?
In welke verzameling hoort 8/4?
Tot welke groep behoort het varken?

De leerkracht legt spellingsregels uit en gaat na of de leerlingen ze kunnen toepassen.

1. De leerkracht dicteert woorden waarop de leerlingen de uitgelegde spellingsregels moeten toepassen.
2. De leerlingen schrijven de woorden op hun bordjes.

De leerkracht toetst parate kennis en de kennis van feiten.

1. De leerkracht toetst of bij de leerlingen de feitenkennis aanwezig is waarop deze les voortbouwt.
Bijvoorbeeld: 'Geef de datum van de Franse revolutie'.
2. De leerkracht gaat na of de leerlingen de nodige formules nog kennen.
Bijvoorbeeld: 'Geef de formule van dichtheid.'

Klassituatie**De leerlingen lossen zelfstandig een oefening op.**

1. De leerkracht schrijft een oefening op het bord.
Bijvoorbeeld: 'een vergelijking'.
2. De leerlingen lossen die oefening op.
3. De leerkracht schrijft alle antwoorden op die de leerlingen op hun bordjes hebben staan en turt de frequentie van de antwoorden.
4. Er wordt besproken welk antwoord juist is en waarom.

Voordelen

- Alle leerlingen zijn actief bij de les betrokken.
- De leerkracht heeft dadelijk een beeld van de kennis en kunde van alle leerlingen van de klas.
- Ook verleggen leerlingen antwoorden op de vragen.

Nadelen

- Enkel geschikt voor korte antwoorden.
De leerkracht moet in een oogopslag het antwoord kunnen beoordelen.

Materiaal

Per leerling:

- een droog-uitwisbaar bordje of een doorschijnend plastieken mapje met daarin een wit blad
- een uitwisbare stift
- een wisser of vodge om het bordje proper te maken
(wordt best aan het bordje vastgemaakt)

Voorbereiding

Bespreking van het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje:

- De leerkracht stelt een vraag.
- De leerlingen noteren het antwoord op hun bordje.
- De leerlingen steken het bord omhoog zodat de leerkracht het antwoord kan lezen.
- De leerkracht beoordeelt de antwoorden en geeft feedback.

Voor het gebruik van het droog-uitwisbaar bordje - zie ook:

Fiche 2: 'Hoe leer ik leerlingen stapsgewijze schema's instuderen?'
Fiche 6: 'Hoe kan ik alle leerlingen bij het opbouwen van een redenering betrekken?'

FICHE 15 - SNEL EEN BEELD KRIJGEN VAN INZICHT VAN LEERLINGEN

MANAGEMENT/EVALUATIE

Klassituatie

De leerkracht toetst of de leerstof van de vorige les begrepen en verworven is.

1. De leerkracht toetst de basisleerstof uit de vorige les.
2. Iedere leerling wisselt de toets uit met zijn buur, die hem verbetert of de leerling verbetert de eigen toets met een andere kleur.
3. De leerkracht geeft aan waaraan de leerling in het vervolg vooral aandacht moet besteden en op welke manier hij/zij dit best doen.

De leerkracht toetst aan het einde van de les of de basisleerstof begrepen is.

1. De leerlingen maken een toepassing op de basisleerstof die net uitgelegd is.
2. De leerlingen verbeteren aan de hand van de correcte oplossing op het bord.
3. De leerkracht bespreekt welke onderdelen opnieuw zullen uitgelegd worden.

Voordelen

- Leerlingen krijgen direct feedback over hun kennen en kunnen.
- Leerlingen krijgen leertips en aanwijzingen.
- Als leerlingen met het handboek hun eigen toets of die van een medeleerling verbeteren, leren ze hun handboek beter gebruiken.
- Leerlingen worden ertoe aangezet om regelmatig te studeren.
- Leerkrachten krijgen een beeld van de manier waarop leerlingen studeren.
- Leerkrachten weten welke leerstofonderdelen nog niet begrepen zijn.
Hij/zij moet dus niet onnodig langer tijd besteden aan onderdelen die iedereen onder de knie heeft.

Nadelen

- Een toets neemt tijd in beslag, zeker als de leerlingen zelf verbeteren en als de leerkracht dadelijk feedback geeft.
- Soms zijn de leerlingen niet streng genoeg bij de verbetering van hun eigen toets. Toetsen uitwisselen tussen burens kan dit verhelpen.

Materiaal

- toetsvragen

Vooraf

Afspraken over de toets:

- Telt de toets mee bij de eindbeoordeling of is het een proeftoets?
- Afspraken over de manier waarop de toets verbeterd wordt:
 - Leerling verbetert met het handboek de eigen toets in een andere kleur.
 - Leerling verbetert met een correctiesleutel de eigen toets.
 - De leerlingen verwisselen per twee en verbeteren de toets van hun buur.
 - De leerkracht verbetert de toets.

FICHE 16 - LEERLINGEN LEREN REGELMATIG STUDEREN

MANAGEMENT/HUISTAKEN

Klassituatie

De leerlingen moeten woordenschat leren in een vreemde taal.

1. De leerkracht geeft aan welke woordenschat tegen volgende week moet gekend zijn.
2. De leerkracht verdeelt die leerstof in dagelijkse taken.
Bijvoorbeeld: 'Steeds 15 woorden in 5 kolommen'.
Zie ook: studietips: 'Tip 5 - Hoe studeer ik woordenschat'.

	Frans/Engels woord overschrijven	Nederlands vertalen+ controleren fouten leren	Frans/Engels kolom 1 afdekken, vertalen, controleren, fouten leren	Nederlands kolom 2 afdekken, vertalen, controleren, fouten leren	Frans/Engels toets ____/15 Nu nog fout? → een * in je woordenlijst.
1					
2					
3					
4					
5					

3. De leerlingen oefenen dagelijks het opgegeven deel.
4. Of de leerling die opsplitsing al dan niet heeft opgevolgd kan de leerkracht gebruiken als aanknopingspunt bij de bespreking van het resultaat.

De leerlingen hebben een belangrijk stuk leerstof van wiskunde gezien dat veel inoefening vraagt.

1. De leerkracht geeft de leerlingen dagelijks één oefening in verband met die leerstof. Bijvoorbeeld: 'Het oplossen van vergelijkingen in de eerste graad'.
2. De leerlingen maken dagelijks een oefening (in een oefenschrift).
3. De leerkracht controleert of de oefening gemaakt is.
4. Bij fouten kan een leerling die de oefening correct heeft opgelost als coach optreden.

Voordelen

- De leerlingen krijgen de gewoonte om dagelijks te werken.
- Grote gehelen worden opgesplitst in kleinere onderdelen, zodat het overzichtelijker wordt.
- Leerlingen herhalen geregeld de belangrijke leerstof.

Nadelen

- Dit is een aanbod voor de leerlingen. Als een leerkracht niet dagelijks in de klas komt, kan hij/zij ook niet dagelijks controleren of die taak wel gemaakt is.

Materiaal

- leerstof die herhaling vraagt, bijvoorbeeld:
 - woordenschat in vreemde talen, stamtijden van werkwoorden
 - basisleerstof bij wiskunde zoals oplossen van vergelijkingen

Voorbereiding

- De leerlingen kennen de bedoeling van dagelijkse taken:
 - grote delen leerstof worden in overzichtelijke stukken opgesplitst
 - leerstof die moet geautomatiseerd worden, wordt geregeld herhaald
- De leerkracht geeft een overzicht van de dagelijkse taken.
Op die manier wordt het opsplitsen in kleinere onderdelen voor leerlingen geconcretiseerd.

FICHE 17 - LEERLINGEN VULLEN AGENDA CORRECT IN

MANAGEMENT/HUISTAKEN

Klassituatie

Agenda van buur controleren

- Aanvankelijk controleren alle leerlingen elkaars agenda op leesbaarheid, volledigheid, enz.
- Na een tijdje gebeurt dit enkel nog voor risicoleerlingen.

Opmerking

Bij hardnekkige problemen kan de leerkracht de agenda van die leerling controleren. Hij/zij moet dan spontaan zijn/haar agenda aan de leerkracht laten zien. Een buur of tutor kan hem/haar hieraan herinneren.

Voordelen

- Alle leerlingen hebben een correct en volledig ingevulde agenda. Alle leerlingen weten welke lessen ze moeten leren en welke taken ze moeten maken.
- Op sociaal gebied is dit voor de leerlingen ook een enorme verrijking. Ook zwakkere leerlingen worden ingeschakeld om anderen te helpen.

Nadelen

- Er moet tijd zijn om de agenda in te vullen, dus niet nog gauw na het belsignaal.

Materiaal

- een agenda waarin voldoende plaats is voor het noteren van de geziene leerstof, de werken en de lessen.

Vooraf

- De leerkracht geeft duidelijk aan wat de leerlingen in hun agenda moeten noteren.
- De leerlingen schrijven steeds de naam van het boek, de pagina, het onderwerp en de correcte opdracht in de agenda
- De leerlingen kennen het nut van een zorgvuldig ingevulde agenda.

Zie ook:

Fiche 8: 'Hoe kan ik ervoor zorgen dat de leerlingen precies weten wat ze moeten kennen en kunnen?'

FICHE 18 - AFLEIDING DOOR AUDITIEVE PRIKKELS VOORKOMEN

DIFFERENTIATIE/LEERSTOF

Klassituatie

1. De leerlingen moeten zelfstandig werken.
2. De leerlingen krijgen de opdracht om zelfstandig een opdracht uit te voeren.
3. De leerlingen mogen oorbeschermers opzetten om zich beter te kunnen concentreren. De leerlingen met AD(H)D worden best verplicht om oorbeschermers te dragen tijdens het zelfstandig werken.

Voordelen

- De leerlingen worden niet afgeleid door onbelangrijke geluiden. Ze worden ook niet gestoord door de uitleg die andere leerlingen eventueel krijgen.
- Dit maakt het voor de leerlingen duidelijker wanneer ze zelfstandig moeten werken.

Nadelen

- De school moet over een aantal oorbeschermers beschikken.
Men kan er eventueel voor kiezen om enkel de leerlingen met AD(H)D oorbeschermers te laten gebruiken.

Materiaal

- oorbeschermers

Vooraf

- De leerlingen weten dat de oorbeschermers bedoeld zijn als hulpmiddel om zich beter te concentreren bij zelfstandig werk.
- Als enkel de leerlingen met AD(H)D oorbeschermers gebruiken, moet dit vooraf in de klas besproken worden.

FICHE 19 - NIVEAUVERSCHILLEN TUSSEN LEERLINGEN OPVANGEN

DIFFERENTIATIE/LEERSTOF

Klassituatie

De leerlingen maken zelfstandig oefeningen.

1. De leerlingen wisselen per twee schriften uit en vergelijken oplossingen. Zij bespreken samen wie het juist heeft en waarom. De leerkracht biedt hulp.
2. De leerlingen controleren elkaars oplossingen en bieden hulp bij het verbeteren. De coach (zie: 'Vooraf') legt uit wat fout is.
3. De leerkracht verbetert de oefeningen van de twee snelste leerlingen. De leerlingen gaan mee rond en verbeteren bij medeleerlingen.

De leerlingen geven elkaar uitleg en hulp over een basistechniek.

1. De leerkracht legt een techniek uit aan het bord, bijvoorbeeld: een constructie met passer.
2. De leerlingen voeren de techniek uit samen met de leerkracht.
3. De leerlingen voeren de techniek meteen uit als toets.
4. De leerlingen die de norm halen geven extra uitleg aan leerlingen die de norm niet halen.
5. De leerlingen oefenen tot ze de norm halen.

Een sterke leerling coacht een zwakke leerling over verschillende lessen heen.

1. Een leerling blijkt opvallende problemen te hebben met een vak.
2. Een leerling die toe is aan verrijking springt in als permanente coach.

Snelle leerlingen hebben verrijkingstaken met correctiemodellen.

1. Zij werken per twee een reeks oefeningen af en verbeteren door vergelijking.
2. Zij bespreken de verschillen en zoeken naar de juiste oplossing.
3. Zij controleren met de correctiesleutel.
4. De leerkracht geeft ondertussen les aan de rest van de klas.

Voordelen

- De leerkracht heeft meer (didactische) tijd voor leerlingen die hulp en aandacht nodig hebben.
- Leerlingen krijgen meer individuele hulp en uitleg.
- Leerlingen blijven actiever.
- Leerlingen met nood aan uitdaging hebben meer gevarieerde taken.
- Er kan sneller met niveaugroepen en differentiatie gewerkt worden.
- Leerlingen leren zelfstandiger werken.
- Coachen betekent ook bewuster omgaan met leerstof.
- De basiskennis is beter gekend en beklijft beter.
- Op sociaal gebied is dit voor de leerlingen ook een enorme verrijking.

Nadelen

- De klas is rumoeriger.
- De leerkracht verliest sneller het overzicht.
- Enkel mogelijk bij goed afgebakende lesonderdelen.

Materiaal

- correctiesleutels
- duidelijk bepaalde doelstellingen over de leerstof die de leerlingen moeten kennen
- differentiatieleerstof en verrijkingstaken

Vooraf

- Leerlingen leren wat coachen betekent:
 - De medeleerling hulp geven om een deel leerstof te kennen.
 - De medeleerling uitleg geven bij een techniek of oefening.
- Afspraken maken over coaching:
 - waar? moet het in hetzelfde klaslokaal?
 - hoe? mag er gepraat worden? hoe luid? hoe lang?
 - wat als leerling niet met coach wil samenwerken?
 - mogen groepjes gewisseld worden?

Opmerking

Zwakkere leerlingen treden ook soms op als begeleider, bijvoorbeeld bij het controleren van de agenda en als medeleerlingen elkaar ondervragen.

Niet elke snelle leerling is een goede coach. Die leerlingen 'weten' soms gewoon de oplossing en kunnen niet goed uitleggen hoe ze daartoe gekomen zijn.

FICHE 20 - HULPMIDDELEN BIJ EVALUATIE TAALVAKKEN

DIFFERENTIATIE/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen maken een dictee.

1. Leerlingen met ernstige dyslexie mogen hun dictee voorbereiden of ze mogen een computer met spellingcontrole gebruiken.
2. Sommige leerlingen mogen een schema met spellingsregels gebruiken.
3. Sommige leerlingen mogen voor de vreemde talen een schema met klank-tekenkoppelingen gebruiken.

Voorbeeld van een deel uit het schema Frans:

wat je hoort	wat je schrijft	voorbeeldwoord
oe	ou	bonjour
wa	oi	avoir
sj (van sjaal)	ch	chaise

4

Voorbeeld van een deel uit het schema Engels:

wat je hoort	wat je schrijft	voorbeeldwoord
ie	ea	please
ie	ee	sweet
ie	y	very

Sommige leerlingen mogen een schema gebruiken dat hen helpt bij de controle.

Bijvoorbeeld: holé@dokola.dt.

ho = hoofdletters toevoegen, horen hoe je het woord schrijft

le = leestekens nakijken, nalezen wat je geschreven hebt

do = doffe klanken opzoeken

ko = na korte klanken verdubbelen

la = lange klanken ook enkel

dt = werkwoorden checken

De leerlingen maken een opstel.

Leerlingen met ernstige dyslexie mogen een computer met spellingcontrole gebruiken. Zij mogen al hun schrijfwerk op computer maken.

De leerlingen moeten een tekst uit het hoofd leren.

- Leerlingen met een zwak geheugen noteren de eerste letter van elk woord op een fiche.
- Die fiche mogen zij gebruiken bij het opzeggen.
- Dit is voor alle talen te gebruiken.

Voordelen

- Leerlingen met dyslexie kunnen een ordelijk werkstuk afleveren dat niet bol staat van de fouten.
- Een open klasgesprek over het gebruik van hulpmiddelen geeft de leerlingen een positieve kijk op het anders zijn van mensen. Ze leren oog hebben voor wat mensen wel kunnen en niet enkel voor datgene waarmee ze problemen hebben.
- De leerlingen leren zichzelf beter kennen. Op termijn kennen ze zo heel goed hun sterke en zwakke kanten.

Nadelen

- Het gebruik van hulpmiddelen kan jaloezie opwekken bij medeleerlingen.
- Voor het gebruik van een laptop moet een stopcontact in het lokaal beschikbaar zijn.
- De school moet over een printer beschikken.
- De printer staat soms ver van het klaslokaal.
- Een printer in het klaslokaal maakt een storend geluid.

Materiaal

Leerlingen beschikken over het materiaal dat ze mogen gebruiken.

De leerlingen zorgen er zelf voor dat ze het nodige materiaal bij zich hebben.

Vooraf

- Afspraken met leerlingen met problemen (en met hun ouders):
 - welke hulpmiddelen ze mogen gebruiken, bijvoorbeeld: laptop met spellingcontrole, rekenmachine, tafelkaart, schema's, tekeningen
 - wanneer ze die hulpmiddelen mogen gebruiken, bijvoorbeeld: bij het maken van oefeningen, bij bepaalde examens
- Informatie doorgeven aan de rest van de klas:
 - welke afspraken er gemaakt zijn
 - waarom die leerling hulpmiddelen mag gebruiken
 - eventueel een brief meegeven voor de ouders van alle leerlingen van de klas met daarin uitleg over de hulpmiddelen die sommige leerlingen mogen gebruiken

FICHE 21 - HULPMIDDELEN BIJ EVALUATIE WISKUNDE/ZAAKVAKKEN

DIFFERENTIATIE/EVALUATIE

Klassituatie

De leerlingen maken een examen voor wiskunde.

- Leerlingen met ernstige reken- en automatiseringsproblemen mogen een rekenmachine gebruiken.
- Sommige leerlingen mogen een oplossingsschema gebruiken.

De leerlingen moeten een meetkundige tekening maken.

- Leerlingen met problemen op het gebied van de fijne motoriek mogen hun tekening mondeling toelichten.

De leerlingen maken een examen over een zaakvak.

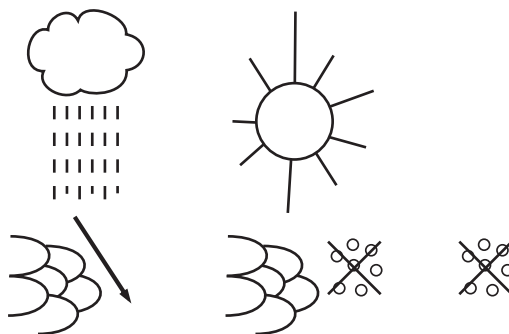
- Leerlingen met ernstige schrijfproblemen gebruiken een laptop met spellingscontrole. Zij krijgen het examen op papier en op een diskette aangeboden.
- Leerlingen met een zwak geheugen mogen schema's gebruiken.
- Sommige leerlingen mogen tekeningen gebruiken om hun geheugen te ondersteunen.

Bijvoorbeeld: 'De huid van reptielen is bedekt met hoornschubben.

Deze schubben maken de huid ondoorlaatbaar voor water.

Een reptiel zweeft dus niet zoals zoogdieren. De eitjes van reptielen hebben een leerachtige schaal, die beschermt tegen uitdroging.'

Een leerling gebruikt deze zelfgemaakte tekeningen als geheugensteun.



Voordelen

- Leerlingen met dyslexie kunnen een ordelijk werkstuk afleveren dat niet bol staat van de fouten.
- Leerlingen met een zwak geheugen kunnen hun inzicht tonen als ze schema's mogen gebruiken. Zo tonen ze wat ze kunnen en niet enkel wat ze vergeten zijn.
- Leerlingen met ernstige reken- en automatiseringsproblemen kunnen de juiste oplossing vinden. Ze kunnen zich volledig concentreren op het redeneren.
- Een open klasgesprek over het gebruik van hulpmiddelen geeft de leerlingen een positieve kijk op het anders zijn van mensen. Ze leren oog hebben voor wat mensen wel kunnen en niet enkel voor datgene waarmee ze problemen hebben.
- De leerlingen leren zichzelf beter kennen. Op termijn kennen ze zo heel goed hun sterke en zwakke kanten.

Nadelen

- Het gebruik van hulpmiddelen kan jaloezie opwekken bij medeleerlingen.
- Voor het gebruik van een laptop moet een stopcontact in het lokaal beschikbaar zijn.
- De school moet over een printer beschikken.
- De printer staat soms ver van het klaslokaal.
- Een printer in het klaslokaal maakt een storend geluid.

Materiaal

- Leerlingen beschikken over het materiaal dat ze mogen gebruiken.
De leerlingen zorgen er zelf voor dat ze het nodige materiaal bij zich hebben.

Vooraf

Afspraken met leerlingen met problemen (en met hun ouders):

- welke hulpmiddelen ze mogen gebruiken, bijvoorbeeld: 'laptop met spellingcontrole, rekenmachine, tafelkaart, schema's, tekeningen, enz.'
- wanneer ze die hulpmiddelen mogen gebruiken, bijvoorbeeld: 'bij het maken van oefeningen, bij bepaalde examens, enz.'
- informatie doorgeven aan de rest van de klas:
 - welke afspraken er gemaakt zijn
 - waarom die leerling hulpmiddelen mag gebruiken
- eventueel brief meegeven voor de ouders van alle leerlingen van de klas met daarin uitleg over de hulpmiddelen die sommige leerlingen mogen gebruiken

Opmerking

Bepaalde rekenmachines zijn beter geschikt voor leerlingen met leermoei- heden dan andere. Zo kan de leerling bijvoorbeeld op de 'TI-40 collège II' op een eenvoudige manier de gemeenschappelijke noemer van verschillende breuken zoeken.

FICHE 22 – OVERBELASTING VOORKOMEN

DIFFERENTIATIE/HUISTAKEN

Klassituatie

De leerlingen moeten toepassingen maken op leerstof die in de klas aan bod is gekomen.

- Leerlingen die de hele redenering uitschrijven om oefeningen foutloos op te lossen, mogen minder oefeningen maken. Zij moeten bij elke oefening b.v. wel schriftelijk het volledige oplossingsschema doorlopen.
- Sterkere leerlingen maken moeilijkere oefeningen (in verscheidene handboeken zijn er uitbreidingsoefeningen opgenomen).
- Leerlingen met problemen mogen bepaalde hulpmiddelen gebruiken (rekenmachine, oplossingsschema, enz.)

De leerlingen moeten de leerstof die in de klas behandeld is, instuderen.

De leerkracht differentieert in de mate van beheersing die vereist wordt. Bijvoorbeeld: 'wiskunde - de leerlingen moeten een oplossingsschema voor vergelijkingen instuderen'.

- De meeste leerlingen moeten het schema kennen en kunnen toepassen.
- Leerlingen met een zwak geheugen moeten oefenen tot ze het schema vlot kunnen toepassen, maar hoeven het niet uit het hoofd kennen. Ze mogen bij overhoringen het schema gebruiken.'

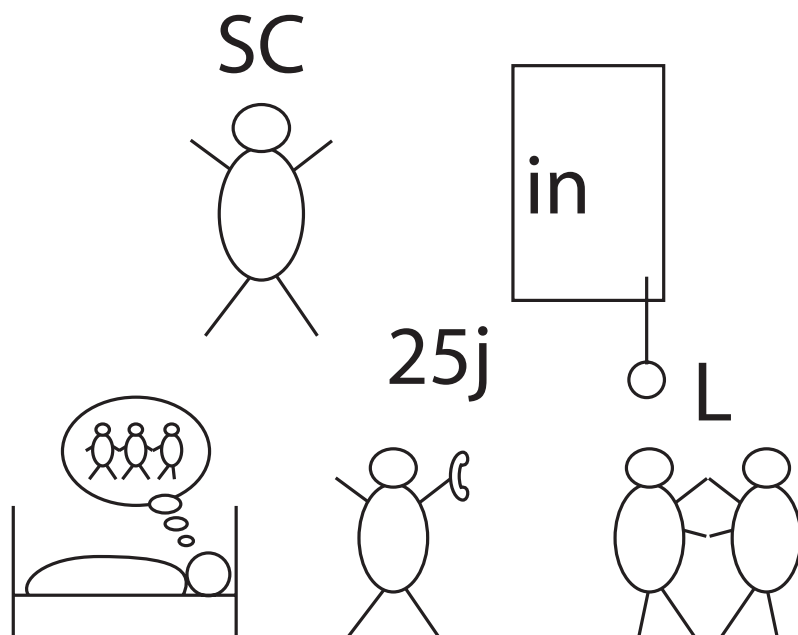
De leerlingen moeten een tekst/gedicht uit het hoofd leren.

Leerlingen met een zwak geheugen moeten de tekst/het gedicht instuderen tot ze die met hulpmiddelen kunnen opzeggen. Dit helpt om woordenschat en zinnen te integreren.

Bijvoorbeeld:

- De leerlingen mogen een fiche gebruiken waarop de eerste letter van elk woord staat.
- De leerlingen mogen fiches met tekeningen gebruiken bij het opzeggen van de tekst.

Sophie Charac est une jeune femme de 25 ans. Elle a terminé ses études d'ingénieur. Sophie a toujours rêvé de pouvoir aider les gens du tiers monde. Maintenant le grand moment est arrivé. Elle téléphone à son ami Luc pour annoncer son départ.



Voordelen

- Leerlingen met problemen raken niet oververmoeid omdat ze na schooltijd nog uren moeten werken.
- Leerlingen met problemen kunnen ook succes ervaren. Zij kunnen stoppen met hun huiswerk als ze de voor hen bepaalde norm bereikt hebben.

Nadelen

- De 'privileges' van bepaalde leerlingen kunnen jaloezie opwekken bij medeleerlingen.

Vooraf

De leerkracht bespreekt met de klas waarom sommige leerlingen hulpmiddelen mogen gebruiken en/of minder oefeningen moeten maken. Eventueel wordt er een brief voor de ouders meegegeven

Zie ook:

Fiche 21 en 22: 'Hulpmiddelen'

Hoofdstuk 5

**Een klasondersteunende
aanpak voor leerlingen
met structuurzwakte**

5

Structuurgroepen

5. Een klasondersteunende aanpak voor leerlingen met . . structuurzwakte - Structuurgroepen

INHOUD

<i>Inhoud</i>	95
<i>Inleiding</i>	97
<i>Activiteit 1 - Symptomen van structuurzwakte</i>	99
<i>Bijlage activiteit 1 - Wat is ADHD?</i>	101
<i>Activiteit 2 - Zelfbeeld van jongeren</i>	103
<i>Bijlage bij activiteit 2 - Zelfbeoordelingsschaal</i>	105
<i>Activiteit 3 - Kleurstickers en ingekleurde lessenroosters</i>	109
<i>Bijlage activiteit 3 - Lessenrooster voor materiaal</i>	111
<i>Activiteit 4 - Orde in de boekentas</i>	113
<i>Activiteit 5 - Agenda bijvullen en een weekplanning maken</i>	115
<i>Bijlage bij activiteit 5 - Weekplanningen</i>	117
<i>Activiteit 6 - Een avondplanning maken</i>	119
<i>Herhalingsactiviteiten</i>	121
<i>Voor meer informatie</i>	122

Voor welke leerlingen zijn deze activiteiten bedoeld?

Heel wat leerlingen vergeten vaak handboeken en schoolmateriaal. Hun boekentas is een echt rommeltje. Ze slagen er niet in hun huiswerk te plannen. Deze leerlingen krijgen vaak negatieve opmerkingen. Maar die helpen niet. De volgende dag hebben ze weer eens hun passer niet bij en is hun boekentas nog steeds niet opgeruimd.

Vaak weten deze leerlingen wel dat ze het niet goed doen. Maar het lukt hen niet gestructureerd en planmatig te werken.

- Een aantal van deze leerlingen hebben de diagnose 'AD(H)D' gekregen. (zie hoofdstuk 8 - (Leer)stoornissen herkennen en aanpakken).
- Andere leerlingen hebben een leerstoornis. Problemen met vergeten en organiseren zijn immers bijkomende moeilijkheden waarmee leerlingen met leerstoornissen te kampen hebben (zie hoofdstuk 9 - Een ruimere kijk op de bijkomende problemen).
- Nog andere leerlingen slagen er gewoon (nog) niet in alles zelf te organiseren. Zij hebben nood aan concrete tips die hen hierbij kunnen helpen.

Hoe kunnen we deze leerlingen helpen?

Je kunt deze leerlingen vaardigheden aanreiken om met deze problemen om te gaan. Hierna worden een aantal sessies beschreven. Het is de bedoeling leerlingen met structuurzwakte praktische tips te geven om beter in orde te zijn: een ordelijke boekentas, lessen tijdig leren en huistaken tijdig inleveren, het juiste materiaal bij zich hebben. In een groepje van ongeveer 6 leerlingen met structuurzwakte uit verschillende klassen kan hieraan gewerkt worden. Gewoontes veranderen vraagt tijd, zeker bij deze leerlingen. Maar het loont zeker de moeite om hen hierbij te helpen.

Vanaf de derde activiteit worden erg praktische tips beschreven. Deze activiteiten kunnen in de derde graad van de basisschool en in de eerste graad van het secundair onderwijs eventueel klassikaal gebeuren. Vaak zijn er immers heel wat leerlingen die nog niet volledig zelfstandig hun boekentas maken of een studieplanning opstellen.

De vragenlijsten waarmee de leerlingen zichzelf beter leren kennen zijn niet specifiek voor leerlingen met structuurzwakte. Aan de hand van deze zelfbeoordeling kunnen alle leerlingen een realistischer zelfbeeld krijgen.

ACTIVITEIT 1 - SYMPTOMEN VAN STRUCTUURZWAKTE

WERKWIJZE

Het spel

Na een korte voorstelling speelt men een spel: Jenga-spel, Mikado of Toren van Pisa. Men maakt vooraleer het spel te beginnen geen afspraken om de situatie zo natuurlijk mogelijk te laten verlopen.

Hoe is het spel verlopen? Waarom?

Na het spel introduceert men de 'spreekstok'. Enkel degene die de stok vast heeft, mag spreken. Zo praten de leerlingen niet door elkaar. Ze vragen het woord (de spreekstok). Op die manier is het voor iedereen duidelijk wie aan het woord is. Dan bespreekt men of het spel goed is verlopen. Wat kan er beter? Waardoor is het mis gelopen?

Breng de redenen waarom het mis gelopen is in verband met de kenmerken van structuurzwakte.

Bijvoorbeeld:

- Je merkt niet op dat je aan de beurt bent.
- Je kan je aandacht moeilijk bij het spel houden.
- Je lijkt niet te luisteren als je wordt aangesproken.
- Je kan je moeilijk rustig met het spel bezighouden.
- Je rent rond, duwt, trekt.
- Je kan niet op je beurt wachten.
- Je verstoort bezigheden van anderen.
- Je neemt anderen materiaal uit hun handen zonder het te vragen.

Structuurzwakte in de klas en op de speelplaats

- Leg het verband tussen het spel en situaties in de klas en op de speelplaats.
 - Loopt het soms in de klas op dezelfde manier mis?
 - Verloopt een spel op de speelplaats soms ook op deze manier?
- Wat vind je zelf het grootste probleem?
 - Altijd opmerkingen krijgen. Steeds de schuld krijgen.
 - Dingen vergeten. Slordig zijn.

Opmerking

Het is belangrijk dat de leerlingen het verband zien tussen de sessies en de problemen die ze dagelijks ervaren.

HUISWERKOPDRACHT

Witte stickers en kleurpotloden meebrengen.

DE DIAGNOSE ADHD

Sommige leerlingen hebben het 'etiket ADHD' gekregen, anderen niet. Bespreek de voor- en de nadelen van dit etiket.

Nadelen:

- Als er gepraat wordt in de klas denkt de leerkracht dadelijk dat ik het ben.
- Als er ruzie is op de speelplaats zien ze mij dadelijk als de aanstoker.

Voordelen:

- Als ik iets vergeten ben, is de leerkracht minder snel kwaad.
- Als ik wel in orde, ben krijg ik hiervoor complimentjes omdat de leerkracht weet dat dit voor mij veel inspanning vraagt.

Hoe komt het dat jongeren met ADHD zo reageren?

Vraag hoe het komt dat de leerlingen zo reageren. De leerlingen kunnen hierop niet antwoorden of geven als reactie dat ze er niet aan kunnen doen.

- Het klopt dat ze er niets aan kunnen doen.
- De hersenen bestaan uit verschillende delen.
- Het deel dat verantwoordelijk is voor het afremmen van het gedrag en de zelfbeheersing werkt bij mensen met ADHD minder goed.
- Medicatie en hulpmiddelen die tijdens de sessies aan bod zullen komen, kunnen wel helpen.

Niemand kan er iets aan doen dat je ADHD hebt. Noch jij, noch je ouders, noch de leerkrachten. Maar je kan wel proberen er zo goed mogelijk mee om te gaan.

VOORDELEN

- Leerlingen leren dat ze niet alleen staan met hun probleem.
Ze vinden steun bij elkaar.
- Leerlingen krijgen inzicht in hindernissen die voorkomen bij structuurzwakte.
- Leerlingen worden gemotiveerd om via de werkgroepjes te leren omgaan met deze hindernissen.
- Het schuldgevoel waarmee veel leerlingen met structuurzwakte kampen, vermindert.

NADELEN

- Leerlingen met structuurzwakte samen in groepjes zetten kan stigmatiserend werken.
- Leerlingen met structuurzwakte hebben vaak al nood aan extra lessen.

MATERIAAL

Spel: Jenga-spel of Mikado of Toren van Pisa
(Spreek)stok

BIJLAGE ACTIVITEIT 1 - WAT IS ADHD?

Leerlingen met ADHD zijn leerlingen die opvallen omdat ze eigenlijk Alle Dagen Heel Druk zijn. Maar wat is dat nu precies?

ADHD is de afkorting van Attention Deficit Hyperactivity Disorder. Dit is een ontwikkelingsstoornis met drie hoofdkenmerken:

- aandachtstekort
- hyperactiviteit
- impulsiviteit

Aandachtstekort

Algemeen

Leerlingen met ADHD kunnen hun aandacht slecht richten en die aandacht onvoldoende volhouden.

In de klas

Ook in de klas heeft dit aandachtstekort heel wat gevolgen:

- Ze maken veel 'verstrooidheidfouten' omdat ze niet genoeg aandacht schenken aan details.
- Ze zijn snel afgeleid en lijken voor alles oog en oor te hebben, behalve voor de les.
- Ze raken vaak dingen kwijt.
- Ze zijn erg vergeetachtig.
- Ze kunnen moeilijk taken en activiteiten organiseren.
- Ze lijken heel dikwijls niet te luisteren als ze worden aangesproken.

Hyperactiviteit

Algemeen

Deze leerlingen zijn overbeweeglijk. Zelfs als ze echt hun best doen om stil te zitten, beweegt er nog heel wat: handen, voeten, vingers, gezicht, enz.

In de klas

In de klas zijn deze leerlingen ook voortdurend in beweging. Dit leidt vaak tot storend gedrag:

- Ze staan recht wanneer van hen verwacht wordt dat ze blijven zitten.
- Ze zijn altijd wel met iets aan het prullen.
- Ze praten vaak aan een stuk door.
- Ze kunnen zich moeilijk rustig bezighouden.

Impulsiviteit

Algemeen

Ze sturen hun gedrag niet. Ze doen eerst, en dan denken ze pas.

In de klas

‘Eerst gedaan en dan gedacht heeft menigeneen veel leed gebracht!’ is een volkswijsheid die zeker opgaat voor leerlingen met ADHD. In een klas, waar ze met een groep samen zijn, krijgen ze door hun impulsiviteit vaak negatieve opmerkingen en straf. Wat doen ze dan zoal?

- Ze roepen het antwoord door de klas voordat de leerkracht de vraag volledig heeft gesteld.
- Ze kunnen haast niet op hun beurt wachten.
- Ze verstoren vaak bezigheden van anderen of dringen zich op.

Opmerking

De meeste leerlingen vertonen wel eens van dit soort storend gedrag. Maar bij leerlingen met ADHD komt dit vaker voor. Ook komt dit gedrag bij hen veel meer uitgesproken naar voren.

Leerlingen met ADHD kunnen zich op sommige momenten wel rustig bezighouden met wat hen interesseert. Daarom wordt dit druk gedrag vaak aan onwil toegeschreven, hoewel het een gevolg is van onvermogen.

ACTIVITEIT 2 - ZELFBEELD VAN JONGEREN

WERKWIJZE

Herhaling vorige sessie

Herhaal de belangrijkste kenmerken van structuurzwakte uit de vorige sessie. Vraag of er sinds de vorige sessie dingen zijn gebeurd omwille van hun structuurzwakte. Laat de jongeren voorbeelden geven van zichzelf en ook van elkaar.

Bijvoorbeeld:

- In de klas: Antwoord door de klas roepen. Met je gedachten niet bij de les zijn, maar weer met iets aan het prullen zijn. Oefeningen verkeerd maken omdat je niet naar de volledige opdracht hebt geluisterd.
- Op de speelplaats: Ruzie omdat je de bal gewoon hebt afgepakt en het niet hebt gevraagd. Je mocht niet meer meespelen omdat je niet op je beurt kon wachten. Thuis: Je hebt weer veel gemorst. Je hebt het knutselwerkje van broer of zus stuk gemaakt.

De jongeren zullen vooral negatieve dingen opsommen.

Positieve eigenschappen benoemen

Vraag aan de jongeren waar ze wel goed in zijn.

Deze jongeren kunnen hier haast niet op antwoorden.

Geef daarom zelf voorbeelden van positieve eigenschappen:

- Creatief zijn, massa's ideeën hebben.
- Zich met een enorm enthousiasme op iets storten.
- Goed kunnen entertainen.
- Veel kracht en een groot uithoudingsvermogen hebben.
- Vlot contact met andere mensen nemen.

Vraag of zij die eigenschappen bij zichzelf herkennen.

Bijvoorbeeld:

- Ben jij verlegen om in een winkel te vragen waar iets ligt als je het niet vindt?
- Moet jij lang nadenken voordat je een idee hebt voor een opstel of een tekening?
- Ben je veel sneller moe dan anderen tijdens een wandeling, een spel of tijdens sportactiviteiten?

Zichzelf leren kennen met sterke en zwakke kanten

De jongeren hebben het er vaak moeilijk mee om van zichzelf te zeggen waar ze goed in zijn. Daarom kan een vragenlijst helpen om over de verschillende dingen na te denken.

De leerlingen vullen de lijst in om zichzelf te beoordelen (zie bijlage). Dan zetten ze hun score uit op het diagram. Zo leren ze zichzelf kennen.

Bespreking van de zelfbeoordelingschaal

Laat de leerlingen vertellen wat hun sterkste en hun zwakste kanten zijn.

Bespreek de positieve gevolgen van hun sterke kanten

(voor zichzelf en voor anderen).

Bijvoorbeeld: 'Snel nieuwe contacten leggen. Je geeft anderen dadelijk het gevoel dat zij de moeite waard zijn om kennis mee te maken.'

VOORDELEN

De leerlingen leren zichzelf ook positief kennen.

NADELEN

Sommige leerlingen zullen de negatieve eigenschappen als vast en blijvend beschouwen. Er zijn nu eenmaal dingen waar ze slecht in zijn!

MATERIAAL

Zelfbeoordelingsschaal (zie bijlage)

BIJLAGE BIJ ACTIVITEIT 2 - ZELFBEOORDELINGSSCHAAL

Woord-vaardig (verbale vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je houdt van woordspelletjes (kruiswoordraadsels, scrabble ...).
			Je leest graag boeken, tijdschriften, enz.
			Je voert graag gesprekken en stelt gemakkelijk vragen.
			Je leert vlot vreemde, moeilijke en nieuwe woorden
			Je vindt talen op school leuk.

Totaalscore:

Getal-vaardig (numerieke vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je houdt van rekenspelletjes en wiskundige raadsels.
			Je kunt snel en goed hoofdrekenen.
			Cijfers boeien je (grafieken, economie, voetbaluitslagen).
			Je kunt problemen goed stap voor stap analyseren.
			Op school heb je aanleg voor economie, algebra, wetenschappen.

Totaalscore:

Beeld-vaardig (visueel-ruimtelijke vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je vindt vlot je weg op een (stads)plan, een kaart of een tekening.
			Je kan moeiteloos denken in 3 dimensies (met het plan zie je het huis voor je).
			Je houdt van puzzelen, dingen uit elkaar halen en weer in elkaar steken.
			Je maakt vaak tekeningetjes terwijl je naar iemand zit te luisteren.
			Op school behaal je goede resultaten voor meetkunde en aardrijkskunde.

Totaalscore:

Mensen-vaardig (sociaal-emotionele vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je kent veel mensen en legt vlug nieuwe contacten.
			Je houdt ervan om met anderen samen te werken.
			Je kunt gevoelens van anderen goed inschatten.
			Je begrijpt anderen en anderen begrijpen jou.
			Op school hou je van vakken waarin mensen centraal staan.

Totaalscore:

Zelf-vaardig (persoonlijke vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je kent je sterke en je zwakke kanten.
			Je kunt zelfstandig werken.
			Je hebt ook graag tijd voor jezelf.
			Je hebt een hobby die je zonder anderen beoefent.
			Op school heb je een eigen mening.

Totaalscore:

Lichaam-vaardig (fijn-motorische vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je bent graag met je handen bezig en knutselt graag.
			Je bent nauwkeurig en houdt van precisiewerk.
			Je houdt van modelbouw.
			Je wilt zaken betasten en manipuleren om ze te begrijpen.
			Op school ben je goed in tekenen, knutselen en hand-vaardigheid.

Totaalscore:

Lichaam-vaardig (grof-motorische vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je houdt van bewegingsspelletjes.
			Je hebt veel uithouding, kracht en energie.
			In je vrije tijd kies je voor actie.
			Je houdt van dansen, sporten, wandelen, zwemmen.
			Op school ben je goed in teamsport en krachtspelen.

Totaalscore:

Kunst-vaardig (kunstzinnige vaardigheden)

0	1	2	
neen	soms	ja	
			Je houdt van alle soorten kunst.
			Je zingt, tekent, speelt toneel, boetseert spontaan.
			Je raakt makkelijk ontroerd door muziek, een gedicht, ...
			In je vrije tijd ben je bezig met muziek, schilderen, toneel ...
			Op school houd je van kunstzinnige expressie.

Totaalscore:

Domein	Totaalscore
Mensen-vaardig	
Zelf-vaardig	
Lichaam-vaardig 1	
Lichaam-vaardig 2	
Kunst-vaardig	

Deze zelfbeoordelingsschaal is gebaseerd op:

- Lernout, B. & Provost, I. (2000). Leuker leren.
Een nieuw praktijkboek voor breinvriendelijke studie. De Boeck.
- Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). Ik heet niet dom.
Leren leven met leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco

ACTIVITEIT 3 - KLEURSTICKERS EN INGEKLEURDE LESSENROOSTERS

WERKWIJZE

Het doel uitleggen

Leg het doel van deze sessie uit.

- Boeken, schriften en mappen duidelijk per vak ordenen.
- Minder boeken, mappen, schriften, ... vergeten.
- Minder opmerkingen krijgen omdat je weer eens iets niet bij je hebt.

Boeken, schriften, ... per vak een bepaalde kleur geven

- De leerlingen kleuren stickers in een bepaalde kleur.
- Alle boeken, schriften ... van een bepaald vak krijgen een sticker met dezelfde kleur.

Opmerking

Gebruik over de verschillende jaren en richtingen steeds dezelfde kleur voor hetzelfde vak.

Lessenrooster inkleuren

- De leerlingen kleuren hun lessenrooster in.
Ze gebruiken per vak dezelfde kleuren als voor hun boeken en schriften.
- Dit lessenrooster wordt in de agenda gekleefd.

Schema maken met 'bijkomend materiaal' (zie bijlage)

Maak een lessenrooster waarop de leerlingen schrijven welk materiaal ze, buiten hun boeken en schriften, nog moeten meebrengen.

Bijvoorbeeld:

- rekenmachine (wiskunde)
- blokfluit (muziek)
- atlas (aardrijkskunde)

HUISWERKOPDRACHT

- Thuis het tweede lessenrooster inkleuren en ophangen op hun huiswerkplek.
- Op de boeken en schriften die nog thuis liggen kleurstickers plakken.

VOORDELEN

- Leerlingen leren hulpmiddelen gebruiken om hun gebrek aan orde te verbeteren.
- Leerlingen herkennen sneller het materiaal dat ze nodig hebben, en vergeten daardoor minder.

MATERIAAL

- witte stickers
- kleurpotloden
- lijst met vakken en kleuren
- 2 lessenroosters per leerling
- een leeg lessenrooster per leerling (om 'extra materiaal' op in te vullen)

VOORAF

Zorg ervoor dat elke leerling twee lessenroosters heeft om in te kleuren en een lege lessenrooster om het 'extra materiaal' op in te vullen.

BIJLAGE ACTIVITEIT 3 - LESSENROOSTER VOOR MATERIAAL

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Rekenmachine Handboek Werkboek				Blokfluit Handboek
	Tekenmap Zie agenda			
		Atlas Handboek Schrift		
			Zwemzak	

ACTIVITEIT 4 - ORDE IN DE BOEKENTAS

WERKWIJZE

Bespreking huiswerkopdracht

- Heeft iedereen thuis ook een ingekleurde lessenrooster?
- Hebben de boeken en schriften die nog thuis lagen ook een kleursticker?
- Ben je dankzij de kleuren op de boeken en op je lessenrooster minder vergeten?

Als een leerling een huiswerkopdracht niet gemaakt heeft, bespreek dan ook steeds waarom. Besteed voldoende aandacht aan het effect van de kleurstickers op het vergeten. Leg er de nadruk op dat de leerlingen hun boekentas moeten maken met een ingekleurde lessenrooster naast zich.

Het gewicht van de boekentas

Weeg de boekentas van elke leerling.

Bespreek het gewicht van de boekentas. Een boekentas mag niet meer wegen dan 10% van het lichaamsgewicht van de leerling.

Vraag aan de leerlingen waarom hun boekentas zo zwaar is.

Bijvoorbeeld

- Alles meenemen om toch maar niets te vergeten.
- Veel 'rommel' die niet in de boekentas moet zitten, maar die wel voor heel wat gewicht zorgt.

Het ordenen van de boekentas

De leerlingen maken hun boekentas leeg en ordenen de inhoud. Laat de leerlingen eerst persoonlijke spullen uit hun boekentas halen.

- Stapel 1: Dit moet echt in mijn boekentas zitten.
- Stapel 2: Dit is schoolmateriaal dat nu in mijn boekentas zit, maar dat ik vandaag niet nodig heb. (Dat moest dus thuis liggen.)
- Stapel 3: Rommel zoals lege inktbuisjes, kladbladen die volgeschreven zijn, propjes papier, enz.

Bespreek de 3 stapels.

Stapel 3:

- Hoe komt het dat er zoveel rommel in je boekentas zit?
- Wat zijn de nadelen hiervan? Gewicht.
Je vindt minder snel wat je nodig hebt omdat er teveel in je boekentas zit.
- Gooi de rommel weg (sorteer hierbij wel: papier, blik, enz.).

Stapel 2:

Hoe komt het dat je teveel bij je hebt. Verwijs terug naar het ingekleurde lessenrooster als hulpmiddel.

Stapel 1:

- Orden dit materiaal. Zorg ervoor dat losse bladen op de juiste plaats zitten.
- Gebruik hiervoor lijm, perforator, nietjesmachine, enz. zodat alles op de juiste plaats zit.
- Zorg voor een bestekmapje met plastieken mapjes of een map met flappen waarin brieven, huiswerkbladen, enz. kunnen gestoken worden.

Maak samen de boekentas volgens volgend stappenplan:

- Stap 1: Maak je boekentas leeg
- Stap 2: Neem je agenda en kijk naar je ingekleurde lessenrooster
- Stap 3: Neem per ingekleurd vakje van de volgende dag al jouw boeken en schriften en leg dit per vak op een hoopje.
- Stap 4: Kijk op het schema 'bijkomend materiaal' en leg alles erbij.
- Stap 5: Kijk in je agenda of je nog extra materiaal moet meenemen en leg dit erbij.
- Stap 6: Controleer of je alles hebt.
- Stap 7: Steek alles in je boekentas.

HUISWERKOPDRACHT

Ruim je boekentas tegen de volgende sessie minstens éénmaal op.

VOORDELEN

De boekentas is ordelijker (minder gekreukte bladen, de leerlingen vinden hun materiaal beter terug in hun boekentas).

De leerlingen vergeten minder.

MATERIAAL

- ingekleurd lessenrooster
- schema 'extra materiaal'
- boekentas (met volledige inhoud)
- perforator
- lijm
- nietjesmachine
- een bestekmap met plastieken mapjes of een map met flappen voor elke leerling

ACTIVITEIT 5 - AGENDA BIJVULLEN EN EEN WEEKPLANNING MAKEN

WERKWIJZE

Bespreking vorige sessie en huiswerkopdracht

- Lukt het om je boekentas volgens het stappenplan te maken?
- Ben je minder vergeten?
- Is je boekentas ordelijk? Controleer dit en laat ze eventueel opnieuw opruimen.

Agenda bijvullen

- Is je agenda volledig en correct ingevuld? Waarom niet?
- Wat is het nut van een volledig en correct ingevulde agenda?
 - Je weet precies welke huistaken je moet maken en welke lessen je moet leren.
 - Je weet welke spullen je extra moet meebrengen.
 - Je weet wanneer er aangekondigde toetsen zijn en wat je daarvoor moet kennen.
- De leerlingen vullen hun agenda aan op basis van een klasagenda die volledig en correct is ingevuld.

Een algemene weekplanning maken

Besprek hoeveel tijd de leerlingen per dag aan huistaken en lessen besteden.

- Hoe laat kom je thuis na school?
- Begin je dan dadelijk aan je lessen en huistaken?
- Hoe laat ga je slapen?
- Heb je nog tijd voor ontspanning?

De leerlingen duiden de vaste activiteiten aan op een algemene weekplanning (zie bijlage).

De vakjes met een vaste activiteit worden ingekleurd:

- slapen, eten, vervoer, enz.
- ontspanning (jeugdbeweging, sportclub, feuilleton op tv, enz.)
- les op school

Dan wordt er gekeken welke tijd er nog over is om te studeren en duiden de leerlingen aan wanneer ze ook werkelijk studeren.

HUISWERKOPDRACHT

Kijk na of de algemene weekplanning die je gemaakt hebt, klopt en pas ze eventueel aan.

VOORDELEN

De leerlingen krijgen een duidelijker en juister zicht op de tijd die ze werkelijk kunnen studeren.

NADELEN

Voor sommige leerlingen is dit heel moeilijk. Zij weten niet wanneer ze thuis komen en vergeten aan welke vaste activiteiten ze buiten de school deelnemen.

MATERIAAL

- een volledig en correct ingevulde agenda
- per leerling een algemene weekplanning

VOORAF

- Maak best een lijstje van buitenschoolse activiteiten als voorbeeld zodat de leerlingen er geen vergeten.
- Kleur eventueel een algemeen weekschema als voorbeeld vooraf in.

Opmerking

Soms is er veel tijd nodig voor het opnieuw opruimen van de boekentas en het bijvullen van de agenda. Dan komt het maken van een algemene weekplanning best tijdens een afzonderlijke sessie aan bod.

BIJLAGE BIJ ACTIVITEIT 5 - WEEKPLANNINGEN

Voorbeeld 1

Uur	Ma.	Di.	Woe.	Do.	Vrij.	Zat.	Zon.
6.00							
6.30							
7.00							
7.30							
8.00							
8.30							
9.00							
9.30							
10.00							
10.30							
11.00							
11.30							
12.00							
12.30							
13.00							
13.30							
14.00							
14.30							
15.00							
15.30							
16.00							
16.30							
17.00							
17.30							
18.00							
18.30							
19.00							
19.30							
20.00							
20.30							
21.00							
21.30							
22.00							
22.30							
23.00							

Kleur op dit schema de momenten in die je niet kan studeren:

blauw: slapen, eten, vervoer **geel:** ontspanning **groen:** les

Nu heb je een beeld van de tijd die overblijft om aan schoolwerk te besteden.

Voorbeeld 2

Duid op dit schema de vaste activiteiten aan.

Bijvoorbeeld: 'school, eten, sportclub, jeugdbeweging, enz.'

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
ontbijt	ontbijt	ontbijt	ontbijt	ontbijt	ontbijt	ontbijt
school	school	school	school	school		
middag	middag	middag	middag	middag	middag	middag
school	school		school	school		Jeugdbew.
		sport				
avondmaal	avondmaal	avondmaal	avondmaal	avondmaal	avondmaal	avondmaal
slapen	slapen	slapen	slapen	slapen	slapen	slapen

Het schema kan ook met tekeningen ingevuld worden.

Het schema wordt overzichtelijker als gelijkaardige activiteiten met dezelfde kleur worden aangeduid.

Nu heb je een overzicht van de tijd die er nog overblijft om aan schoolwerk te besteden.

5

Vul het schema aan met aangekondigde toetsen en werken die veel tijd vragen.

Sommige taken kan je niet op een avond afwerken. Een overhoring over een groot gedeelte van de leerstof of taken zoals een boekbespreking vragen veel tijd.

Voorzie voor die taken tijd op je schema.

ACTIVITEIT 6 - EEN AVONDPLANNING MAKEN

WERKWIJZE

Bespreking huiswerkopdracht en vorige sessies

- Lukt het om steeds de juiste spullen mee naar school te brengen?
Waarom niet? Controleer eventueel of alle boeken en schriften een kleur-sticker hebben. Vraag of de leerling een ingekleurde lessenrooster en een algemene weekplanning op zijn/haar huiswerkplek heeft hangen en die ook gebruikt.
- Is je boekentas in orde?
Controleer dit en laat ze eventueel opnieuw opruimen?
- Is je agenda volledig en correct ingevuld?
Controleer dit en laat de agenda eventueel aanvullen.
- Klopt de algemene weekplanning die je vorige sessie hebt gemaakt.
Heb je ze moeten aanpassen? Waarom?

Opstellen van een avondplanning

Bekijk met de leerlingen hoeveel tijd ze 's avonds hebben om te studeren.

- Kijk op je algemene weekplanning.
- Hoeveel tijd heb je 's avonds om te studeren?
- Heb je elke dag evenveel tijd?
- Zijn er momenten dat je geen ontspanningsactiviteiten gepland hebt, maar toch niet studeert, bijvoorbeeld: 'vrijdagavond'.

Ga na wat de leerlingen 's avonds voor school moeten doen.

- Lessen leren en huistaken maken tegen morgen.
- Lessen van vandaag nakijken.
- Toetsen voorbereiden
(grotere leerstofgehelen die je niet op een dag kan verwerken).
- Werken aan een grotere opdracht. Je kan bijvoorbeeld niet op één avond een boek lezen en daarvan een boekbespreking maken.

De leerlingen schrijven op wat ze vanavond moeten doen.

- Welke lessen moet je leren en welke taken moet je maken tegen morgen?
- Heb je vandaag lessen gehad die morgen niet op het programma staan?
Moet je die even overlopen? Nu zit het nog fris in je geheugen, en kan je dadelijk nagaan of je het begrijpt.
- Zijn er aangekondigde toetsen?
- Zijn er grotere taken waaraan je moet werken?
Bijvoorbeeld het maken van een boekbespreking, het aanleggen van een documentatiemap, het voorbereiden van een spreekbeurt, enz.

Bespreek of ze alles kunnen doen in de tijd die ze ter beschikking hebben. Ga na wat eventueel naar een ander moment kan verschoven worden. Laat de activiteiten ordenen. (Bovenaan de lijst staat datgene wat zeker vanavond moet gedaan worden.)

Bespreek het belang van het inlassen van korte pauzes. Te lang aan een stuk leren lukt niet. Dan ga je prullen en dit is tijdverlies. Want als je studeert, studeer dan en als je ontspant, ontspan dan. Doe die twee dingen niet op hetzelfde moment!

VOORDELEN

- Leerlingen krijgen een beter zicht op hoelang ze bezig zijn met studeren en leren hun werk beter plannen.
- Leerlingen vergeten minder om taken te maken en lessen te leren.

NADELEN

- Veel leerlingen kunnen dit nog niet zelfstandig en hebben hiervoor hulp nodig van hun ouders.
- Leerlingen zien vaak niet onmiddellijk het nut hiervan in.

MATERIAAL

- volledig correct ingevulde agenda
- per leerling een gelijnd blad om een avondplanning op te maken

HERHALINGSACTIVITEITEN

Wanneer een bepaald onderdeel veel problemen oplevert, kan daaraan nog een extra sessie gewerkt worden.

WERKWIJZE

Tijdens het bespreken van de huiswerkopdracht en de vorige sessie blijkt dat de leerlingen die vaardigheden nog niet onder de knie hebben.

De boekentas van de leerlingen is bijvoorbeeld nog steeds een grote puinhoop. Herhaal die sessie. Je begeleidt de leerlingen opnieuw bij de verschillende stappen.

VOORDELEN

- De leerlingen krijgen meer tijd om zich een vaardigheid eigen te maken.
- De leerlingen voelen zich niet mislukt als het van de eerste keer niet lukt omdat er tijd gemaakt wordt om het opnieuw te doen.

NADELEN

- Het is moeilijk om het juiste aantal sessies vooraf te plannen.

MATERIAAL

- afhankelijk van datgene wat opnieuw ingeoefend wordt

Vooraf

Bespreek met de leerlingen dat iets opnieuw doen zeker niet betekent dat het nooit zal lukken. Het is immers omdat je in succes gelooft dat je de tijd neemt om het na te streven.

VOOR MEER INFORMATIE

Baltussen, M. Dijkstra, R. Koekkoek, M. Leenders, Y. & Loman, E. (2001) *Kinderen met speciale rechten. omgaan met ADHD op school*. Vereniging der Samenwerkende Landelijke Pedagogische Centra.

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). *Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen*. Leuven/Leusden: Acco.

De Backer, H. (2003). *ADHD, laat je niets wijsmaken*. EPO, Berchem-Antwerpen & Centrum ZIT STIL, Wilrijk

Hofmeester, N. (2003). *Studeren met dyslexie*, Garant

Lernout, B. & Provost, I.(2000). *Leuker leren. Een nieuw praktijkboek voor breinvriendelijke studie*. Antwerpen: De Boeck.

Luykx, M. & Cupers, C. (2002) *Normaalbegaafde leerlingen met autismespectrumstoornissen, aandachtsstoornissen, ticstoornissen herkennen en begeleiden*. Hasselt: CLB van het gemeenschapsonderwijs.

Vandebroek, L. *Studietrainer, studeren kan je leren*. Wolters, Leuven

Van de Veire, H. e.a. (2002) *De leidraad: Methodiek in leerlingbegeleiding*. Gent: Project gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Walgraeve, T. *Overlevingskit voor jongeren met ADHD*. Via de CLB-medewerker te bestellen bij PVOC Oost-Vlaanderen, secretariaat@pvocovl.be

We vermelden een aantal recente werken. Deze lijst is zeker niet volledig.

Hoofdstuk 6

Thuis leren en studeren

**Technieken, vaardigheden en
tips voor leerlingen en ouders**

6

6. Thuis leren en studeren - Technieken, vaardigheden en tips voor leerlingen en ouders

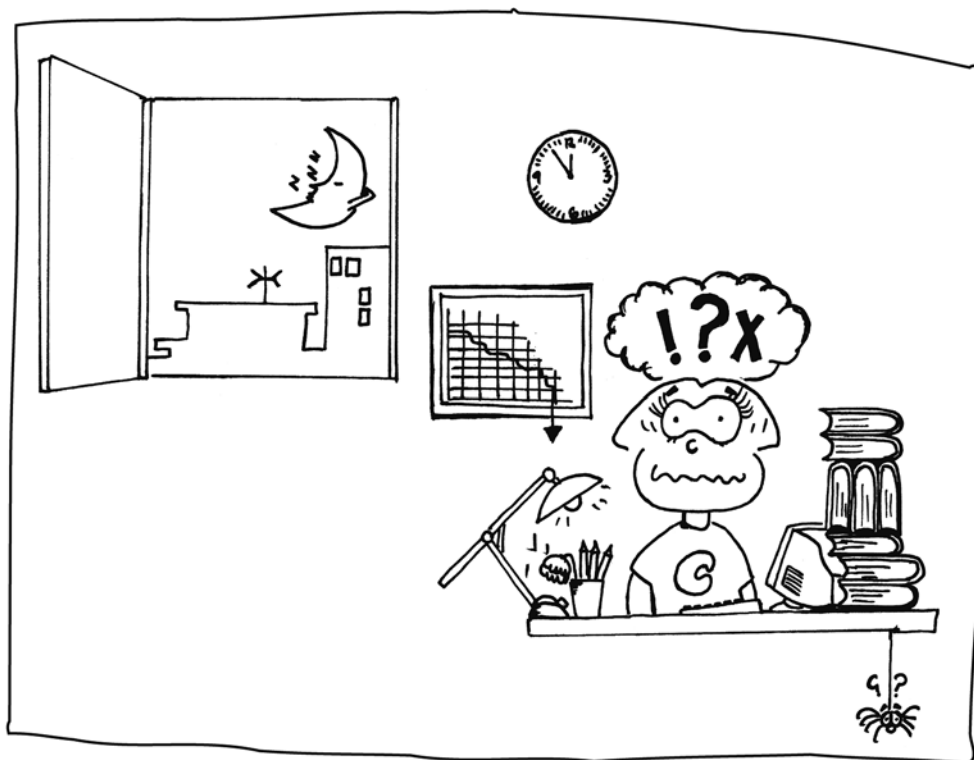
INHOUD

<i>Inleiding</i>	125
<i>Tip 1 - Mijn boekentas maken</i>	127
<i>Tip 2 - Hoe overzicht houden als ik van nature wanordelijk ben?</i>	129
<i>Tip 3 - Hoe organiseer ik een werkplek waar ik snel en efficiënt kan werken?</i>	131
<i>Tip 4 - Hoe plan ik de studietijd thuis?</i>	133
<i>Bijlage bij tip 4 – weekplanning</i>	135
<i>Bijlage bij tip 4 - voorbeeld weekplanning</i>	136
<i>Tip 5 - Hoe studeer ik zelfstandig en toch nauwkeurig?</i>	137
<i>Tip 6 - Hoe studeer ik woordenschat vreemde talen?</i>	139
<i>Tip 7 - Hoe leer ik een dictee?</i>	141
<i>Bijlage bij tip 7 - Hoe controleer ik een dictee?</i>	142
<i>Tip 8 - Hoe zie ik de structuur van een tekst?</i>	143
<i>Tip 9 - Hoe maak ik een mindmap?</i>	145
<i>Tip 10 - Hoe studeer ik teksten met 'ZO KLAAR'?</i>	147
<i>Tip 11 - Hoe studeer ik schema's?</i>	149
<i>Tip 12 - Hoe kan ik informatie uit een tekst onthouden?</i>	151
<i>Tip 13 - Hoe leer ik uit het hoofd?</i>	153
<i>Tip 14 - Hoe bereid ik een openboekexamen voor?</i>	155
<i>Voor meer informatie</i>	157

INLEIDING

Op school wordt er gewerkt. Maar ook thuis moeten de leerlingen zich nog heel wat leerstof eigen maken. Vaak weten ze niet hoe ze eraan moeten beginnen. Hun werkplek is erg rommelig en ze kunnen hun werktijd niet goed organiseren. Ook de manier waarop ze de taak zelf moeten aanpakken, roept vaak heel wat vraagtekens op.

Deze studietips kunnen leerlingen en hun ouders op weg helpen bij de aanpak van de schooltaken.



Tekening overgenomen uit: Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen - pag 208 Acco.

TIP 1 - MIJN BOEKENTAS MAKEN

BEGIN VAN HET SCHOOLJAAR

- Schrijf je lessenrooster over en kleur het in.

Per vak voorzie je één kleur (zie 'Tip 2')

- Maak een weekoverzicht van materiaal dat je maar éénmaal per week nodig hebt. Hang dit op boven je werkplek. Bijvoorbeeld:

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
zwemmen	atlas	muziekles	sport	atlas
tekenen				

STAPPENPLAN

Maak je boekentas volgens dit stappenplan:

1. leegmaken	2. sorteren per kleur	3. extra	4. taken maken	5. toetsen leren	6. vullen
--------------	--------------------------	----------	-------------------	---------------------	-----------

Stap 1: Maak je boekentas leeg. Sorteer je schrijfgerief.

Stap 2: Volg het ingekleurde lessenrooster. Leg de boeken en schriften per kleur klaar op de linkerhoek van je werkplek.

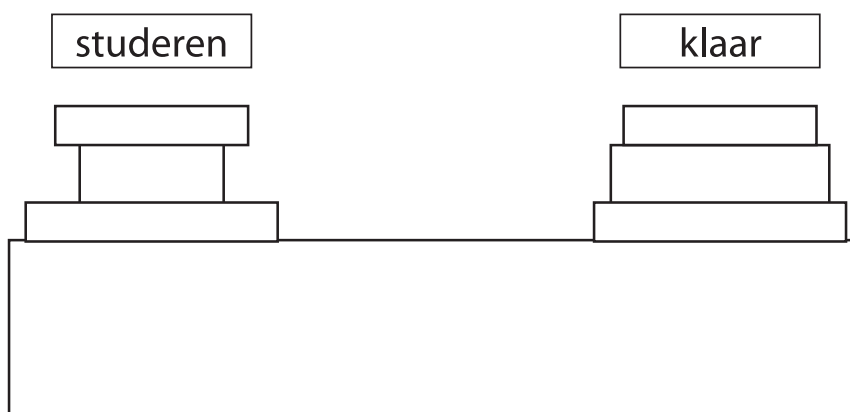
Stap 3: Leg het extra materiaal klaar in je boekentas.

Stap 4: Maak de taken. Zet een kruisje bij wat je gedaan hebt. Leg de taken altijd in dezelfde takenmap. Zo vind je ze morgen ook terug.

Stap 5: Leer de toetsen. Ondervraag jezelf schriftelijk in een kladschrift. Toon dat schrift als je leerkracht zeurt dat je niet genoeg studeerde. Zet een kruisje bij wat je kent.

Stap 6: Steek alles in je boekentas.

Wat echt nodig is bij het studeren, leg je links. Wat klaar is, leg je rechts. De agenda is de leidraad.



Tips voor ouders

Is zoon of dochter vergeetachtig?

- Geef twee pennenzakken: één voor thuis en één voor op school. De leerkracht wiskunde wil een geodriehoek, een potlood, een gom, een passer. Verzamel dat materiaal in een afzonderlijke pennenzak. Dan gaat het langer mee.
- Zorg voor een handige over-en-weer map of documentenmap. Daarin moeten alle taken en toetsen en ook al wat je als ouder moet ondertekenen. Haal die elke avond leeg.
- Zorg voor telefoonnummers en e-mailadressen van andere leerlingen die wel in orde zijn. Handig als je zoon of dochter een lege agenda toont of de bladzijde niet leesbaar opschrijft.

TIP 2 - HOE OVERZICHT HOUDEN ALS IK VAN NATURE WANORDELIJK BEN?

Gebruik een manier om te ordenen op basis van kleuren. Hang een ingekleurd lessenrooster boven je werkplek. Bijvoorbeeld:

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
wisk geel	wisk geel	wisk geel	wisk geel	wisk geel
Nederl rood	Nederl rood	Nederl rood	Nederl rood	Nederl rood
Frans groen	Frans groen	muziek	Frans groen	Frans groen
bio paars	aardr blauw	gesch oranje	gesch oranje	bio paars
T0 zwart	T0 zwart		L0	L0

BOEKEN EN SCHRIFTEN

- Voorzie boeken en schriften van een kleursticker op achterzijde en voorzijde.
- Gebruik één kleur per vak. Gebruik elk jaar dezelfde kleurcodes.

LOSSE BLADEN

- Gebruik één atomaschrift of ringschrift voor onderdelen als wiskunde, vreemde talen, zaakvakken (aardrijkskunde, biologie,...). Dan moet je minder zoeken en minder meenemen.
- Gebruik liefst maar één ringmap. Tussen elk vak steek je een documentenhouder. Daarin kan je taken of toetsen bijhouden voor dat vak. Gebruik tussenschotten met dezelfde kleuren als je lessenrooster.
- Laat je helpen om éénmaal per week orde te maken. Beloon jezelf telkens je gedurende 10 minuten ordent.
- Plaats open boxen van verschillende kleuren op je boekenplank. Leg de vakken per box samen. Hang kleurettiketten van de vakken op de boxen.
- Berg tijdens de les alle losse bladen in één klasseermap. Maak die thuis leeg.

Tips voor ouders

- Orden samen met je zoon of dochter éénmaal per week al het school materiaal.
- Laat je zoon of dochter voorsorteren.
- Ruim zelf op en laat je zoon of dochter een andere klus voor jou opknappen. Zo doet elk iets zinvol en iets waar je goed in bent.
- Zeur niet, maak geen negatieve opmerkingen. Als die zouden helpen, zou je zoon of dochter al lang hebben leren opruimen. Maak goede afspraken. Beloon wat goed gaat met extra aandacht en leuke activiteiten samen.

TIP 3 - HOE ORGANISEER IK EEN WERKPLEK WAAR IK SNEL EN EFFICIËNT KAN WERKEN?

WERKPLEK VINDEN

Kijk rond en luister. Waar je snel afgeleid bent, zal je niet doorwerken.

Wat leidt je af?	Hoe los je dit probleem op?
• muziek	• rustgevende muziek kiezen, geen muziek opzetten
• TV	• TV-uren afspreken
• computer	• pas opzetten na een bepaald uur
• keukengeluiden	• elders je werkplek organiseren
• je spelende broertje	• een kamerscherm plaatsen
• blaffende hond bij de burelen	• een gehoorbeschermer kopen
• GSM van je vrienden	• uren afspreken
• andere?	•

Soms kun je best op je kamer studeren, soms moet je een ruimte kiezen waar je veel minder afleiders hebt. Een tafel, stoel en boekenrek zijn voldoende.

Bijvoorbeeld:

- een plekje in een gang of hal
- in het bureau waar ook je vader of moeder werkt
- in de studiezaal op school
- in de leeszaal van de openbare bibliotheek
- in de kelder of op zolder

WERKPLEK EN BOEKENREK

- Sorteer alles per kleur in de kast.
- Plaats één box per onderwerp bijvoorbeeld wiskunde en wetenschappen, talen, leervakken, technische vakken, Kleef kleurstickers op de rug van de box met daarop de namen van de vakken.
- Voorzie één box met: taken en toetsen, 'nog klasseren', 'te bewaren'.
- Voorzie het nodige werkmateriaal: perforator en nietmachine, schrijfmateriaal in reserve, schaar, lijm, woordenboeken, ...
- Hang het telefoonnummer en e-mailadres van een vriend of vriendin uit je klas zichtbaar op. Bel als je niet meer weet wat je moet doen.
- Verlies geen tijd met zoeken.
 - Hang de dingen, waarvan je maar één exemplaar hebt vast met elastiek: schaar, perforator, nietmachine, enz.
 - Koop in veelvoud wat je dikwijls verliest: 2 latten en 2 geodriehoeken, 3 correctors, potloden en gommen, lijm, enz.

Tips voor ouders

- Voorzie een budget per trimester voor schoolmateriaal, laat je zoon of dochter klussen voor wat je extra moet bijkopen.
- Denk samen na over een goede werkplek. De eigen kamer is dikwijls het minst aangewezen. De leefkamer verplicht iedereen stil te zijn. Organiseer eventueel twee werkplekken: één voor de periode voor de avondmaaltijd en één voor 's avonds, waar je als ouder dan beter een oogje in het zeil kan houden.
- Maak duidelijke afspraken over TV- en computertijd, tijd om te spelen en te studeren, gebruik van telefoon en gsm. Blijf consequent. Straf weinig maar bespreek telkens opnieuw en zoek samen oplossingen.

TIP 4 - HOE PLAN IK DE STUDIETIJD THUIS?

MOTIVATIE

Waarom studeer je? Waarom wil je op school behoorlijke punten?

- Moedig jezelf aan met positieve boodschappen en beloon jezelf.
 - Als ik nu doorwerk, kan ik straks TV-kijken.
 - Als ik die woordjes ken, bel ik mijn vriend(in) even op.
 - Op tien minuten wil ik hiermee klaar zijn.
 - Ik kan als ik wil. Ik wil, dus ik kan.
- Beeld je in hoe je je voelt als je klaar bent of je les echt goed kent. Beleef het gevoel. Voel je je trots op jezelf? Ben je blij met die punten? Vind je jezelf ongelooflijk dat je weer eens hebt doorgezet?
- Waarom vinden je ouders je schoolresultaten belangrijk? Hebben jullie hierover dezelfde ideeën?

REGELMAAT EN STRUCTUUR

- Vul het schema in bijlage in. Kijk eerst naar het voorbeeldschema.
- Houd je voldoende tijd over om met je schoolwerk bezig te zijn? 'Soms werk je beter omdat je weet dat je straks gaat sporten. Soms besteed je te veel tijd aan prullen, opbellen en opgebeld worden, chatten, enz. Je werkt dan te weinig voor school en je bent na een tijdje ontgoocheld over jezelf.'
- Regelmaat is gemakkelijker:
 - Vraag om op regelmatige tijdstippen te eten in de week.
 - Maak al een deel van je werk voor het avondeten.
 - Plan je vrije tijd en sport in evenwicht met de studeertijd
 - Plan de studeertijd in het weekend. Spreek af met je ouders wanneer je best kan werken en vraag hen je daarbij te helpen.

TIJD BEWAKEN

- Gebruik een keukenwekker. Stop pas na minstens 20 minuten.
- Werk met een chronometer. Geef jezelf telkens een beperkte tijd (bijvoorbeeld 10 woorden Engels op 12 minuten). Beloon jezelf als je binnen de tijd klaar bent.
- Geef jezelf een vaste eindtijd. Ook als je niet klaar bent, kun je beter stoppen. Als je regelmatig te laat klaar bent, is er een probleem met je planning, je studiemethode of je studiekeuze.

WEEKPLANNING

- Vul wekelijks dit schema in.
- Vul in het rood de dag in waarop je die taak moet afgeven of de toets moet kennen.
- Vul in een andere kleur aan wanneer je daar zal aan werken.

	WE	ma	di	wo	do	vr	WE
taken			Nederl				
		<i>Nederl</i>					
toetsen				Frans	Wi + WW		
		<i>Wisk</i>	<i>Frans</i>	<i>Wi + WW</i>			
herhalen							
extra's		TO wonen			boekbespr		
	<i>TO</i>		<i>boekbespr</i>				

Tips voor ouders

- Laat alle kinderen gelijktijdig met hun werk en lessen bezig zijn. Laat jonge kinderen zich rustig bezig houden terwijl broer of zus studeert.
- Zorg voor regelmaat 's avonds. Eet op vaste momenten, maak duidelijke afspraken over werk en vrije tijd.

BIJLAGE BIJ TIP 4 – WEEKPLANNING

Uur	Ma.	Di.	Woe.	Do.	Vrij.	Zat.	Zon.
8.30							
9.00							
9.30							
10.00							
10.30							
11.00							
11.30							
12.00							
12.30							
13.00							
13.30							
14.00							
14.30							
15.00							
15.30							
16.00							
16.30							
17.00							
17.30							
18.00							
18.30							
19.00							
19.30							
20.00							
20.30							
21.00							
21.30							
22.00							

BIJLAGE BIJ TIP 4 - VOORBEELD WEEKPLANNING

Kleur op dit schema de momenten in die je niet kan studeren:

- **blauw:** slapen, eten, vervoer
- **geel:** ontspanning
- **groen:** les

Je kan het schema ook met tekeningen invullen.

Nu heb je een beeld van de tijd die overblijft om aan schoolwerk te besteden.

In deze planning is er heel weinig tijd voorzien voor het studeren. Als deze planning op de jouwe lijkt, is het nuttig je planning bij te sturen. Stel jezelf dan eerst vragen over je motivatie.

Uur	Ma.	Di.	Woe.	Do.	Vrij.	Zat.	Zon.
9.00							
9.30							
10.00							
10.30							
11.00							
11.30							
12.00							
12.30			vervoer			eten	eten
13.00			eten			eten	eten
13.30			vervoer				eten
14.00			muziekles				
14.30							
15.00							
15.30			vervoer				
16.00							
16.30	vervoer	vervoer		vervoer	vervoer		
17.00	sport				sport		
17.30							
18.00		TV	TV	TV			
18.30	eten	eten	TV	eten	eten	eten	
19.00	eten	eten	eten	eten	eten	eten	
19.30	TV	TV	eten	TV	TV	TV	
20.00	TV	TV	TV	TV	TV	TV	TV
20.30	douchen	douchen	douchen	douchen	douchen	TV	TV
21.00	slapen	slapen	slapen	slapen	slapen	TV	TV
21.30						TV	TV

TIP 5 - HOE STUDEER IK ZELFSTANDIG EN TOCH NAUWKEURIG?

WEEKPLANNING

Kruis in de volgende lijst de onderdelen aan waarbij je hulp nodig hebt. Wat je zelfstandig kan, markeer je groen.

Oefeningen	Geheugenwerk	Begrijpen en kennen
0 wiskunde	0 wiskunde	0 aardrijkskunde
0 Nederlands	0 Nederlands	0 biologie
0 Frans	0 Frans - vocabulaire	0 geschiedenis
0 Engels	0 Frans - teksten	0 TO
0 SEI, economie, boekh.	0 Engels - vocabulary	0 economie
0 WW, wetenschappen	0 Engels - texts	0 wetenschappen
0 TO	0 formules wetenschappen	0
0 dactylo	0	0
0 elektronica, elektric.	0	0

Plan met de persoon die je zal helpen wanneer je samen zal werken.

- Dagelijks een half uur bij het begin, in het midden of op het einde.
- Wekelijks een langere tijd in het WE.
- Enkel als je erom vraagt.

EIGEN WERK

- Leg alles zelf klaar.
- Duid precies aan waarbij je hulp nodig hebt (bijvoorbeeld: voorlezen, een bepaalde oefening van wiskunde, formules opvragen, een tekst van geschiedenis in schema zetten, enz.)
- Laat je pas ondervragen als je jezelf luidop of schriftelijk hebt ondervraagd.
- Doe zelf eerst iets actief: woordjes overschrijven, formules op een fiche zetten, prenten bekijken en titels bestuderen, enz.

Tips voor ouders

- Spreek duidelijk af wat je zoon of dochter zelfstandig kan doen.
 - Op het afgesproken uur met de boekentas aan de werktafel zitten.
 - Agenda openleggen, schrijfmateriaal klaarleggen.
 - Boeken en schriften die nodig zijn op een stapeltje klaarleggen
- Overloop samen de agenda.
 - Duid samen aan wat je zoon of dochter alleen kan.
 - Spreek af voor welke taken hulp nodig is en wanneer je zal helpen.
- Kies een goed moment om samen te werken. Plan de tijd op een moment dat je zelf rustig bent en tijd hebt.
- Werk de afgesproken tijd. Gebruik de keukenwekker. Te lang werken, brengt veel spanning mee.
- Zet uw kind aan het werk in uw buurt. Kijk niet de hele tijd mee over de schouder. Plan zelf ook werk waarbij je je niet volledig moet concentreren: een artikel lezen, strijken, computerwerk, enz. Je bent beschikbaar, maar je kind werkt zelfstandig.

TIP 6 - HOE STUDEER IK WOORDENSCHAT VREEMDE TALEN?

1. OVERHOOR JEZELF MONDELING VAN FRANS NAAR NEDERLANDS.

De woorden die je niet meteen kent, krijgen een kruisje in de Franse kolom. **De woorden met een kruisje oefen je opnieuw in.**

Bijvoorbeeld:

un nom	een naam
X un âge	een leeftijd

2. OVERHOOR JEZELF MONDELING VAN NEDERLANDS NAAR FRANS.

De woorden die je niet meteen kent, krijgen een streepje in de Nederlandse kolom. **De woorden met een kruisje oefen je opnieuw in.**

Bijvoorbeeld:

un enfant	X een kind
un âge	een leeftijd

3. ONDERZOEK WELKE WOORDEN SPELLINGPROBLEMEN GEVEN.

Accenten? Lastige klinkergroepen? Lastige medeklinkers? Eindletters? Onderstreep de problemen. Oefen die in.

4. OEFEN SCHRIFTELIJK IN 5 KOLOMMEN PER REEKS VAN 15 WOORDEN.

	Frans/Engels woord overschrijven	Nederlands vertalen + controleren fouten leren	Frans/Engels kolom 1 afdekken, vertalen, controleren, fouten leren	Nederlands kolom 2 afdekken, vertalen, controleren, fouten leren	Frans/Engels toets ___/15 Nu nog fout? → een * in je woordenlijst.
1					
2					
3					
4					
5					

Tips voor ouders

- Laat je zoon of dochter de woordenschat eerst schriftelijk studeren.
- Ondervraag niet alles, wel enkele woorden als steekproef.
- Vermijd negatieve commentaar als je zoon of dochter te veel fouten maakt, moedig aan om de woordenschat nog eens te leren volgens bovenstaande tips.
- Stimuleer het gebruik van overhoorprogramma's op de computer. Een overzicht van deze (gratis) programma's vind je op www.letop.be.

TIP 7 - HOE LEER IK EEN DICTEE?

GEBRUIK VOLGEND STAPPENPLAN BIJ HET INSTUDEREN VAN EEN DICTEE

1. Lees de zin.
2. Leer de zin uit het hoofd.
3. Stop! Bij welk woord(en) zou ik een fout kunnen maken? Markeer.
4. Neem er een foto van (in je hoofd).
5. Schrijf op.
6. Controleer:
 - met hole@dokola.dt (zie bijlage)
 - met hole@woordcheck.dt (zie bijlage)
7. Kijk na en duid je fouten aan.
8. Zoek spellingtips voor de woorden die je fout had.
9. Schrijf spellingtips op een fiche.
10. Oefen extra op de woorden die je fout had.
11. Laat je door iemand dicteren.
12. Controleer en verbeter.

Tips voor ouders

- Leer het stappenplan aan.
- Dicteer en zoek daarna samen wat voor fouten hij/zij het meest maakt.
- Leer kinderen met ernstige lees- of spellingproblemen typen en leer hen spellingcontrole gebruiken.

BIJLAGE BIJ TIP 7 - HOE CONTROLEER IK EEN DICTEE?

hole@dokola.dt

ho = hoofdletters toevoegen, horen hoe je het woord schrijft

le = leestekens nakijken, nalezen wat je geschreven hebt

do = doffe klanken opzoeken

ko = na korte klanken verdubbelen

la = lange klanken ook enkel

dt = werkwoorden checken

hole@woordcheck.dt

ho = hoofdletters toevoegen, horen hoe je het woord schrijft

le = leestekens nakijken, nalezen wat je geschreven hebt

woordcheck = werk met de spellingcontrole op je computer

dt = werkwoorden checken

TIP 8 - HOE ZIE IK DE STRUCTUUR VAN EEN TEKST?

1. TITEL EN ONDERTITELS

- Lees de titel(s) en probeer ze te begrijpen.
- Stel je vragen bij elke titel:
 - wie?
 - wat?
 - waar?
 - hoe?
 - waarom?
- Leer de titel uit het hoofd.
- Vorm je een beeld van wat onder die titel thuis hoort (kan een voorbeeld of een tekening zijn).

2. WOORDENSCHAT EN TEKENINGEN

- **Kernwoorden** zijn vaak vet gedrukt, schuin gedrukt of staan in een kader. De uitleg van die woorden is in de buurt ervan te vinden.
 - Lees de **uitleg die bij de tekening of figuur** hoort.
 - Lees de **samenvatting of het besluit** en probeer het te begrijpen.
- Zo krijg je op korte tijd een goed zicht op de inhoud en de essentie van de tekst.**

Opmerking voor leerkrachten

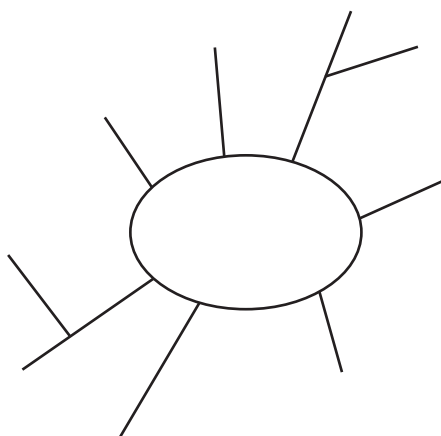
Leerlingen met leerstoornissen moeten eerst de theorie doornemen. Bij proeven bijvoorbeeld wordt anders hun aandacht getrokken door onbelangrijke details omdat ze niet weten waarop ze precies moeten letten. Vaak wil de leerkracht de leerlingen uit de gedane proeven de theorie laten afleiden. Daarom moeten leerlingen met leerproblemen zelfstandig nieuwe lessen kunnen structureren.

Hierbij werk je best in verschillende stappen (zie ook Tip 9 - ZO KLAAR).

Tips voor ouders

- Moedig je zoon of dochter aan de aandacht vooral op het belangrijkste te richten en zich niet te verliezen in details.
- Een computerprogramma 'tekst naar spraak' leest teksten voor. Dergelijke programma's maken ook samenvattingen als je kernwoorden en kernzinnen markeert. De computer leest dan ook de samenvattingen door. Op die manier is je kind niet steeds afhankelijk van jouw hulp. Een overzicht van dergelijke programma's vind je op www.letop.be.

TIP 9 - HOE MAAK IK EEN MINDMAP?



1. Schrijf het centrale idee of het kernwoord van de tekst in het midden van het blad.
2. Voor elk onderdeel of nieuw idee laat je een tak vertrekken vanuit het midden. Elke tak geef je een verschillende kleur. Je schrijft op de takken kernwoorden of sleutelwoorden.
3. Je kan ook tekeningen maken en takken bijvoegen.

Opmerking voor ouders en leerkrachten

Een mindmap is een soort schema. Met behulp van woorden, pijlen, cirkels of kleuren ontstaat een overzicht. Je ziet de **kernwoorden** binnen een **structuur**. Daardoor blijft de **context** van de informatie **duidelijk** en **overzichtelijk**. Je onthoudt met een mindmap **sneller** en **effectiever**.

Tips voor ouders

- Help je zoon of dochter bij het zoeken naar kernwoorden.
- Lees zelf een boek hierover of bekijk informatieve sites. Een overzicht van dergelijke sites vind je op www.letop.be

Voorbeeld

Vissen zijn gewervelde dieren met een wisselende lichaamstemperatuur. De huid is bedekt met schubben, ze ademen door kieuwen en ze bewegen zich met vinnen voort in het water.

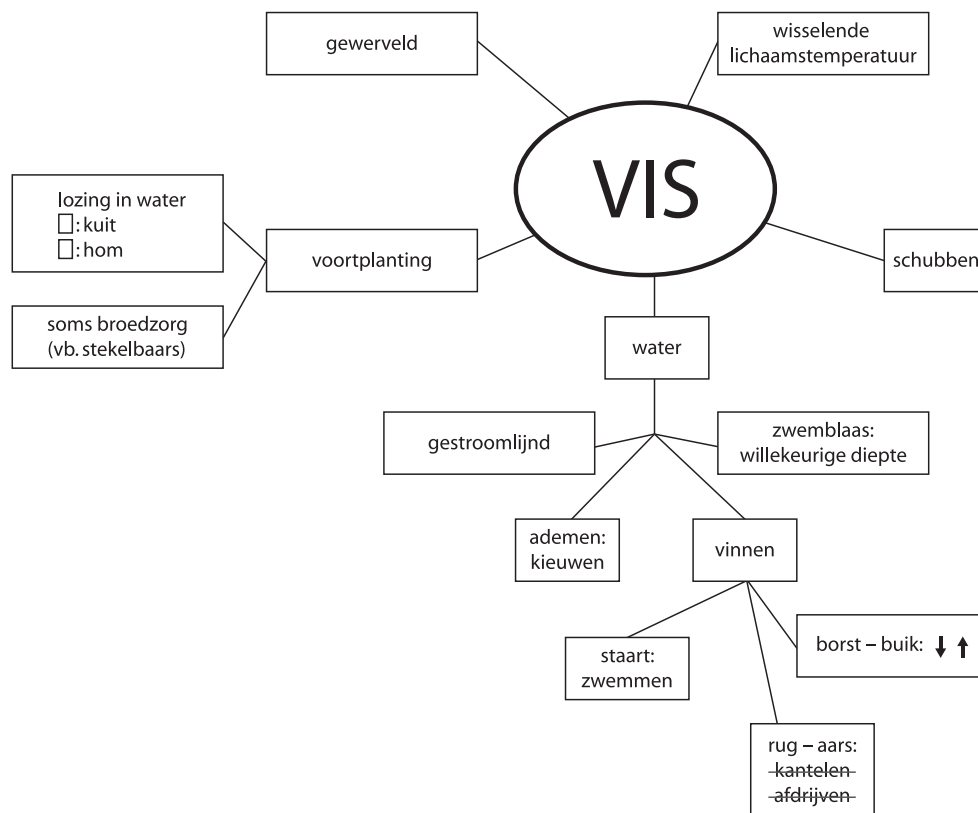
Vissen zijn aangepast aan het leven in het water.

Ze zijn gestroomlijnd, worden door water gedragen en zwemmen door bewegingen met de staartvin. Rugvin en aarsvin voorkomen afdrijven en kantelen; borstvinnen en buikvinnen dienen om te stijgen en te dalen. De zwemblaas maakt zweven op willekeurige diepte mogelijk.

Met de zijlijn ervaart de vis verplaatsingen in het water.

Ademen gebeurt door kieuwen.

Voortplanting gebeurt door kuit of eitjes in het water, mannelijke vissen lozen hom of mannelijke geslachtscellen. Sommige vissen kennen broedzorg b.v. stekelbaarsjes.



TIP 10 - HOE STUDEER IK TEKSTEN MET 'ZO KLAAR'?

- Z** **Zit**, neem pen, papier, cursus en noodzakelijk materiaal
- O** **Overzicht**: bestudeer de titels, de inhoudsopgave, de foto's en tekeningen, zorg dat je weet waarover het gaat
- K** **Kern**: duid de kern aan of vertrek van de aangeduide kern

Je doet eerst moeite om de kern te begrijpen en je de kern voor te stellen, dan studeer je de kern met de juiste woorden en begrippen.

Hoe herken je de kern?	Hoe herken je kernwoorden?
vetgedrukt	vetgedrukt
in een kader	in een kader
groter gedrukt	in een samenvatting
door aandachtig te lezen	ook kernwoorden moet je nauwkeurig kennen.

Leer de kern. De kern moet je altijd nauwkeurig kennen, dus met de juiste woorden en heel volledig.

- L** **Lees** de rest van de tekst
- A** **Maak aantekeningen**:
- schrijf kernwoorden op
 - maak een schema
 - maak tekeningen
 - onderstreep en markeer met verschillende kleuren

GEEL	namen, data, nieuwe begrippen
GROEN	belangrijke uitleg bij de gele woorden
ROOD	opgelet
BLAUW	opdrachtwoorden

- A** **Associeer**
- breng in verband met elkaar, zoek gelijkenissen en verschillen
 - breng in verband met wat je al kent, 'Oh dit lijkt op ...'
- R** **Repeteer en controleer**
- herhaal de titels
 - herhaal de kernen en de kernwoorden
 - herhaal de gele woorden (data, namen, begrippen)
 - vertel de rest met je eigen woorden

Tips voor ouders

- Leer aan om het stappenplan bij zoveel mogelijk lessen en opdrachten te gebruiken.
- Leerlingen met leerstoornissen hebben veel meer herhaling nodig dan anderen. Moedig aan om te herhalen en zichzelf te controleren. Herhaling is de sleutel tot succes!

TIP 11 - HOE STUDEER IK SCHEMA'S?

1. Leer de titel uit het hoofd, dan weet je waar het over gaat.
2. Bestudeer de structuur van het schema
(aantal rijen en aantal kolommen).
3. Leer de titels van de kolommen uit het hoofd.
4. Leer de titels van de rijen uit het hoofd.
5. Studeer, rij per rij, de inhoud van elke cel.

Bijvoorbeeld:

Het onbepaald lidwoord (een)

	mannelijk	vrouwelijk
enkelvoud	un	une
meervoud	des	des

Het bepaald lidwoord (het, de)

	mannelijk	vrouwelijk
enkelvoud	le	la
meervoud	les	les

Opmerking

De schema's met kleuren markeren kan een hulpmiddel zijn.

Bijvoorbeeld in het werkwoordschema:

- heden = groen
- verleden = geel
- toekomst = rood

Tips voor ouders

- Leg er de nadruk op dat uw zoon of dochter eerst de titels moet studeren. Anders verliest hij/zij snel het overzicht.
- Stimuleer kleurgebruik. Maak eventueel een kopie. Die kan je dan ook vergroten.

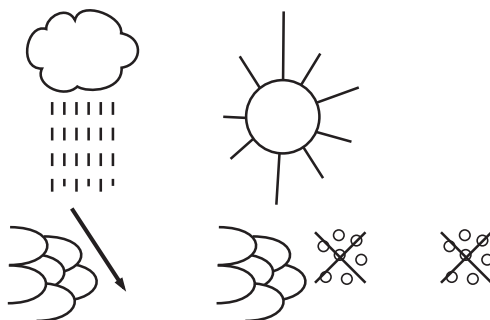
TIP 12 - HOE KAN IK INFORMATIE UIT EEN TEKST ONTHOUDEN?

ONTHOUD JE BETER WAT JE GEZIEN HEBT?

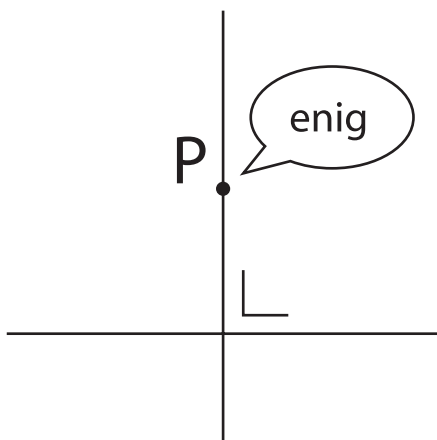
- Maak een beeld of verhaal in je hoofd.
- Maak tekeningen bij de leerstof.

Bijvoorbeeld: 'biologie: de huid van reptielen'.

De huid van reptielen is bedekt met hoornschubben. Deze schubben maken de huid ondoorlaatbaar voor water. Een reptiel zweet dus niet zoals zoogdieren. De eitjes van reptielen hebben een leerachtige schaal, die beschermt tegen uitdroging.



Bijvoorbeeld: wiskunde: loodlijn door een punt



ONTHOUD JE BETER WAT JE GEHOORD HEBT?

- **Leer luidop.** Lees en herhaal luidop.
- Laat eventueel tekst voorlezen door iemand anders of door de computer als je moeilijk leest.

ONTHOUD JE BETER WAT JE DOET?

- **Zelf doen en opschrijven** helpt.
- Soms helpt het om rond te wandelen tijdens het leren.

Tips voor ouders

- Ga er niet van uit dat je eigen leerstijl de beste is. Of dat je zoon of dochter op dezelfde manier leert.
- Welke leerstijl heeft je zoon of dochter? Welke leerstijl heb je zelf? Zoek dit samen uit.

TIP 13 - HOE LEER IK UIT HET HOOFD?

SOMS MOET JE LEERSTOF UIT HET HOOFD LEREN. ER ZIJN FEITEN DIE JE GEWOON MOET WETEN.

Bijvoorbeeld: 'definities van wiskunde, hoofdsteden, data, enz.

- **Het is beter zes keer tien minuten te werken dan één keer een uur.**

- Herhalen is de sleutel tot succes!

- De eerste keer onthoud je nog 40 %.

- De tweede keer onthoud je 65 %.

- De derde keer onthoud je 85 %

- Werk met het onderscheid 'goed gekend', 'gekend met aarzeling' en 'niet gekend'.

- Bijvoorbeeld: 'Met kaartjes stapels maken van dingen die je al beheerst en van dingen die nog niet beheerst'.

GOED

HALF

NIET

6

- Bijvoorbeeld: 'Met kleuren werken: groen voor gegevens die al meteen juist waren en rood voor oefeningen die fout waren'.

- Studeer met inzicht, zeg het nog eens met je eigen woorden.

- Richt je eerst op de structuur (ondertitels, cursief gedrukte woorden, enz.)

Leer dan de details uit het hoofd.

- Gebruik ezelsbruggetjes.

Tips voor ouders

- Moedig aan, want uit het hoofd leren is niet gemakkelijk. Leg de nadruk op wat hij/zij al wel kan.
- Help eventueel met het verzinnen van ezelsbruggetjes.
- Er bestaan websites met ezelsbruggetjes voor de verschillende vakken. Een overzicht van die sites en allerlei sites met studietips vind je op www.letop.be.

TIP 14 - HOE BEREID IK EEN OPENBOEKEXAMEN VOOR?

GEBRUIK VOLGEND STAPPENPLAN.

1. Je maakt een uitgebreide inhoudsopgave, d.w.z. je neemt de grote titel over en je schrijft daaronder de kleine titels.
2. Je bestudeert alle illustraties en leest de bijbehorende tekst. Als je uit die tekst iets niet begrijpt vraag je uitleg en schrijf je die uitleg op.
3. Je legt een lijst aan van moeilijke of schuin gedrukte woorden met bijbehorende blz. zodat je zo'n woord snel terug kan vinden.
4. Je maakt een lijst van data en geschiedkundige namen met bijbehorende blz. zodat je informatie snel terugvindt.
5. Je studeert de kaarten en je leert de plaatsnamen op blinde kaarten. Bij elke kaart studeer je ook de datum.
6. Je stelt vragen over de teksten die je leest.
7. Zoek eerst in je inhoudstafel en index waar je het antwoord zou kunnen vinden.

Soorten vragen:

• Kennisvragen: Wie is/Wat is/Wanneer

Het antwoord staat letterlijk in de tekst.

- Wat zijn megalieten?
- Leg uit: aristocraten, mythologie, ...

• Denkvragen en inzichtsvragen: Waarom/Hoe komt dat/Leg uit ...

Je bedenkt en verwoordt zelf het antwoord, je gebruikt informatie uit de tekst.

- Hoe komt het dat Egypte een heel vruchtbare streek is?
- Leg uit: in Soemerië wordt de tempelstad geleidelijk aan een stadstaat.
- Tijdens het bestuur van Pericles beleeft Griekenland een 'gouden tijd':
Waarvoor zorgt Pericles allemaal?

• Historische en geografische situering

Je zoekt bij data en je zoekt in de kaarten.

- Beschrijf aan de hand van de kaart de veroveringen van Alexander de Grote.
- Teken Egypte met de Nijl en de belangrijke steden.

• Illustraties

- Welke illustraties tonen een grote technische vooruitgang in de landbouw aan?
- Welke illustratie toont aan dat de Grieken talrijke goden vereerden?

Tips voor ouders

- Zoek eventueel samen met uw zoon/dochter waaruit hij/zij het snelst informatie kan afleiden (index, inhoudstafel, tekeningen, enz.)
- Blader samen het hele boek eens door, zodat hij/zij zicht krijgt op de opbouw, de manier waarop titels worden aangeduid, enz.

VOOR MEER INFORMATIE

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). *Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen*. Leuven/Leusden: Acco.

Desodt, S. (2000). *Leren studeren. Een doe-boek voor ouders en kinderen (9-13j.)* Roeselare: Globe.

Engelen, I. *Leren leren thuis en op school*. (1998). Antwerpen-Apeldoorn: Garant.

Lebeer, J. (2002) *Bouwen aan leren leren. Cognitieve leerbevordering bij kinderen met risico op ontwikkelings- of leerstoornissen*. Leuven: Acco.

Lernout, B. & Provost, I.(2000). *Leuker leren. Een nieuw praktijkboek voor breinvriendelijke studie*. De Boeck.

Hofmeester, N. (2002). *Studeren met dyslexie*. Garant.

Timmerman, K. (2001). *Een persoonlijke denk- en leerstijl. Handleiding voor leerkrachten, begeleiders en ouders*. Leuven: Acco.

Op www.letop.be vind je links naar websites met ezelsbruggetjes, overhoorprogramma's en studietips.

We vermelden een aantal recente werken. Deze lijst is zeker niet volledig.

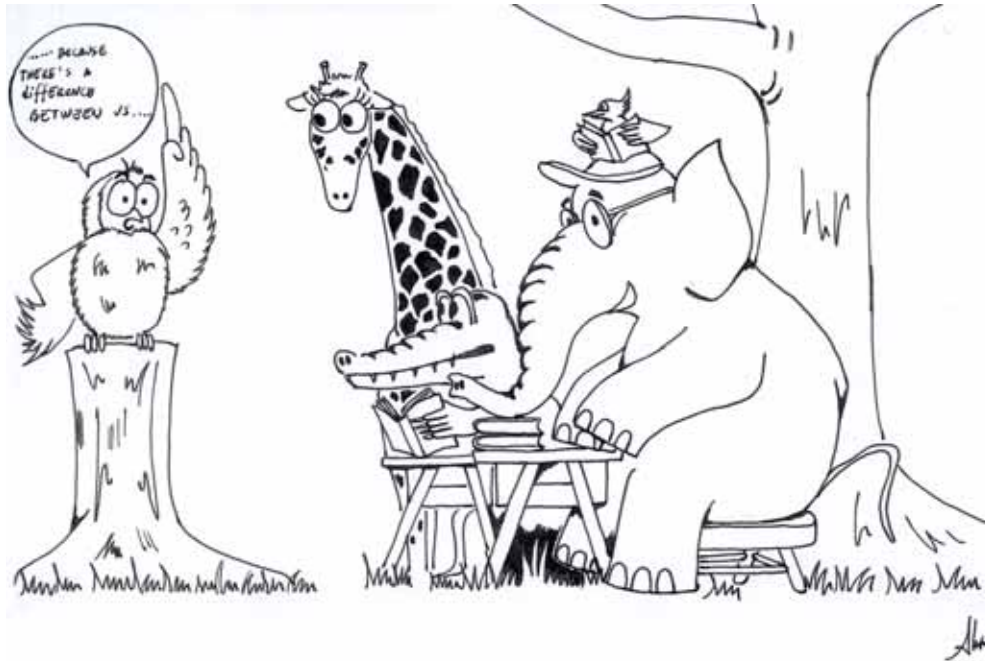
Hoofdstuk 7

Iedereen gelijk?

**Tips om positieve discriminatie
te hanteren in de klas**

7. Iedereen gelijk? - Tips om positieve discriminatie te hanteren

Wat als je van de olifant in de muziekles verwacht dat hij piano speelt en van de alligator dat hij binnen de tijd de 100 m sprint aflegt?



7

Leerlingen met leerstoornissen en ernstige problemen in het leren kunnen niet voldoen aan alle verwachtingen en dit ondanks de inzet van de leerling zelf, de leerkracht en de school, de ouders en de professionele hulpverleners.

Het voortdurend falen **in de eigen ogen** is een ernstige belasting voor de ontwikkeling van een positief zelfbeeld. Het niet kunnen voldoen aan de **verwachtingen van belangrijke derden** remt de ontwikkeling van het zelfvertrouwen. Positieve discriminatie is absoluut noodzakelijk om kinderen met leerstoornissen een succesvolle toekomst op school en in de maatschappij te geven.

Stellingenspel

De leerlingen staan of zitten in één groep. De stelling wordt voorgelezen of aan het bod gebracht. Wie akkoord is, gaat vooraan staan. Wie niet akkoord gaat, plaatst zich achteraan. Wie geen uitgesproken mening heeft, staat tussen beide groepen. Tijdens de discussie mag iedereen nog wisselen van plaats.

akkoord 	geen mening 	niet akkoord 
--	--	--

Situatie 1

Kinderen uit gezinnen van vluchtelingen zitten in de onthaalklas. De voertaal is Nederlands.

Stelling 1

Als twee leerlingen uit deze klas dezelfde taal spreken (bijvoorbeeld Tsjechisch) mogen zij elkaar niet helpen in de eigen taal in de wiskundeles, want de andere leerlingen krijgen ook geen hulp. Het zou niet eerlijk zijn voor de anderen en bovendien oefenen ze dan geen Nederlands.

Situatie 2

De twaalfjarige Lander is blind van bij de geboorte. Joost wordt op twaalfjarige leeftijd blind door een ongeval.

Stelling 2

Beiden krijgen op veertienjarige leeftijd gedurende één jaar intensieve training om zich met een geleidehond te bewegen. Joost leert dit snel en Lander leert heel traag bij. Er wordt beslist dat Lander niet langer de training mag volgen en dus ook geen hond krijgt omdat Joost het wel geleerd heeft op één jaar tijd en Lander niet. Het zou niet eerlijk zijn naar Joost toe.

Situatie 3

Ben spreekt thuis Frans. Bovendien leert hij heel snel. Elise heeft dyslexie. Frans is bijzonder moeilijk voor haar.

Stelling 3

Ben en Elise moeten allebei een Franse tekst kennen voor de toets. De leerkracht beslist dat Ben een veel langere tekst moet kennen omdat hij anders minder inspanningen levert dan Elise. Het zou niet eerlijk zijn als Ben minder lang moest studeren en zomaar punten zou krijgen.

Positieve discriminatie betekent dat je anders mag zijn en anders mag doen omdat dit jouw toekomst verbetert.

Voorbeelden van positieve discriminatie

Je mag iets wat een ander niet mag. Je moet iets niet, wat een ander wel moet.

- Wie niet goed ziet, mag een bril dragen.
- Wie in een rolstoel zit, moet niet voldoen aan alle eindtermen lichamelijke opvoeding. Hij of zij krijgt vervangende opdrachten.
- Wie zich moeilijk kan concentreren, zit vooraan in de klas.
- Wie heel verlegen is, hoeft dat gedicht niet vooraan voor te dragen.

Je krijgt andere hulp of meer begeleiding dan zodat je later beter af bent.

- Wie niet goed hoort, heeft recht op GON-begeleiding.
- Kinderen uit arme gezinnen mogen gratis naar de tandarts.

Tips voor positieve discriminatie bij leerstoornissen

Je mag iets wat een ander niet mag. Je moet iets niet, wat een ander wel moet.

- Wie niet kan hoofdrekenen door dyscalculie mag een eenvoudige rekenmachine gebruiken met slechts vier hoofdbewerkingen.
 - Wie heel moeizaam leest, krijgt geen onvoorbereide leesbeurt in de klas.
 - Wie echt niet kan dansen omwille van dyspraxie, mag tijdens het schoolfeest de aankondiging doen of een instrument bespelen.
- Je krijgt meer hulp of begeleiding dan een ander zodat je later beter af bent.

- Wie hardnekkig veel fouten blijft schrijven, krijgt extra hulp om de spellingcorrector op de computer te leren gebruiken.
- Wie moeizaam leest, krijgt meer tijd bij een toets.
- Wie vlug afgeleid is, mag een gehoorbeschermer gebruiken.

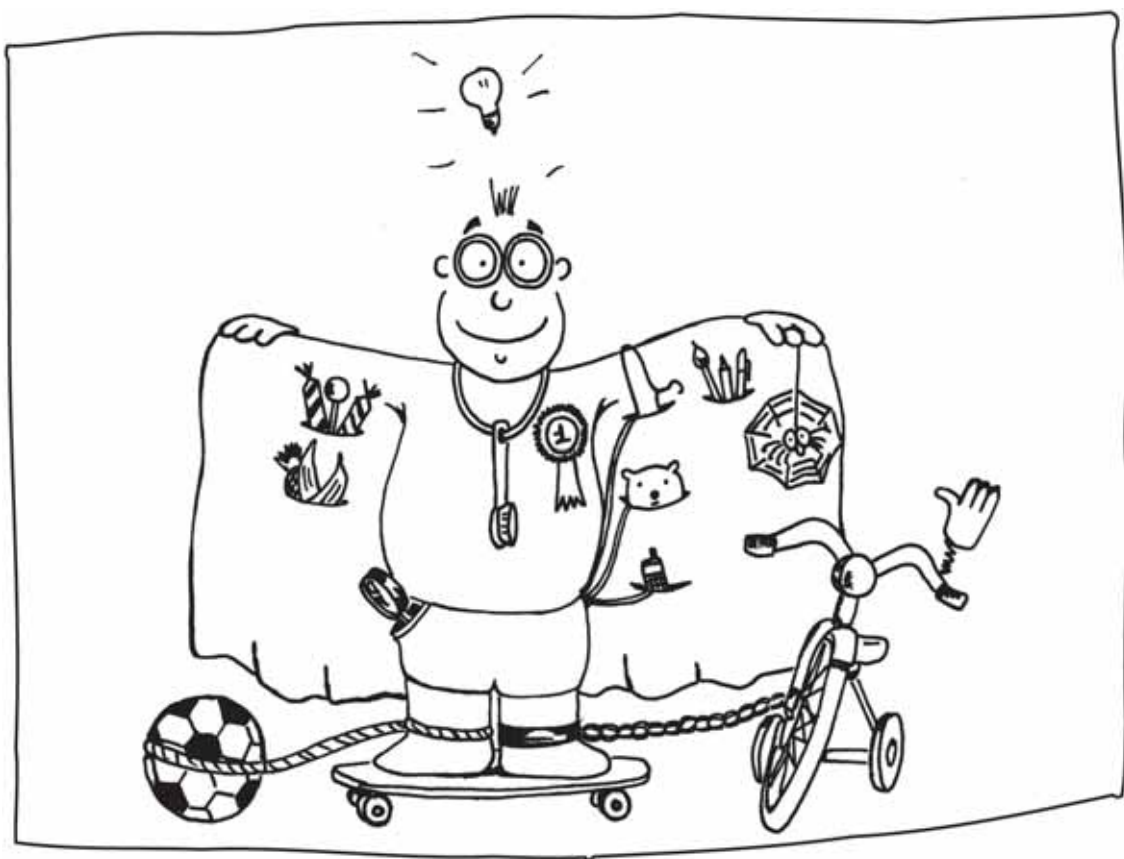
Tips

- Bekijk met de leerlingen de film 'Ik heet niet dom' en praat nadien over hoe het voelt om 'anders' te zijn dan de anderen. (Blauwe map 'Infopakket: Eerste hulp bij leerstoornissen', verspreid in alle scholen in november 2001)
- Vul met de ganse klasgroep de zelfbeoordelingsschaal in (Activiteit 2 – Zelfbeeld - hoofdstuk 5 - Een klasondersteunende aanpak voor lln. met structuurzwakte). Bespreek samen.
- Start een filosofisch gesprek over 'verschillen' tussen mensen.
- Een klasleerkracht, CLB-medewerker, leerling- of zorgbegeleider die met een klas, groep of leerling wil praten over 'leven met een leerstoornis' kan gebruik maken van:
 - een informatief boek over de stoornis op kind- of jongerenniveau
 - een jeugdboek waarin het thema aan bod komt
 - een lijstje van beroemde mensen met een leerstoornis
 - de film 'Ik heet niet dom'
 - berichtjes uit het jongeren - of kinderforum op www.letop.be

Lijsten met boeken en beroemde personen vind je op www.letop.be.

Deel 3

Maatwerk op individueel niveau



8

*Tekening overgenomen uit: Cooreman, A., & Bringmans, M. (2002)
Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen – pag 62. Acco.*

Hoofdstuk 8



(Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken

Do's en don'ts bij (leer)stoornissen

8. (Leer)stoornissen (her)kennen en aanpakken - Do's en don'ts bij (leer)stoornissen

INHOUD

<i>Inleiding</i>	171
<i>ADD: Attention Deficit Disorder</i>	173
<i>ADHD: Attention Deficit Hyperactivity Disorder</i>	175
<i>Dyscalculie</i>	177
<i>Dyslexie</i>	179
<i>Dyspraxie</i>	181
<i>NLD - Non verbal learning disorder</i>	183
<i>Voor meer informatie</i>	185

INLEIDING

Leerlingen met stoornissen als dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, AD(H)D, NLD zijn niet dom of lui. Hun falen is geen onwil. Deze leerlingen doen meestal enorm hun best. Ze besteden vaak heel veel tijd aan huiswerk en lessen en behalen dan nog een onvoldoende. Erg pijnlijk is het als ze naast slechte cijfers ook nog de opmerking krijgen: 'Doe wat meer je best' of 'Let beter op'! Veel leerlingen verliezen hun zelfvertrouwen, worden gespannen en faalangstig. Ze geven het op met het idee: 'Zie je wel dat ik het niet kan!'. Ze ontwikkelen een negatief zelfbeeld, gekleurd met de etiketten die ze zo dikwijls horen: 'dom', 'lui', 'ongemotiveerd', 'gehandicapt'.

Gelezen op het forum jongeren www.letop.be

in de klas

ik ben dus een smurf die dyslecie en disorhtografie heb, ik zit nu in het zesde jaar aso in de richting wetenschappen wiskunde met hulp van leerkrachten , directie, logopediste ,... en natuurlijk enorm veel doorzettingsvermogen (dus niet te vlug opgeven!!!) maaar dit wil ik eigenlijk niet zeggen . ik schijf idt voor alle leerkrachten die dit lezen (ook in het secundaire onderwijs) smurfen zoals ik hebben vaak een duwtje in de rug nodig , dit kun je doen door ons te bemoedigen en te feliciteren na het maken van een toets (bij mij heeft dit altijd enorm veel geholpen) durf ons te helpen , wij smurfen hebben zulke leerkrachten nodig (maak ons wel niet "belachelij" voor heel de klas liefst)bepaalde leerkrachten hebben een enorme belangrijke rol gespeeld in mijn humanoira op basis van volhouden en niet opgeven , dati ik ook iets waard ben ... ik daag jullie als leerkrachten uit !

Deze leerlingen ontwikkelen positiever als we op school begrip tonen bij hun schoolse problemen en efficiënte ondersteuning bieden bij problemen met het leren en onthouden.

Voor leerkrachten is het niet evident dat ze alle stoornissen kennen. In de basisopleiding komen leerstoornissen nog steeds te summier aanbod. De bestaande literatuur is weinig op de Vlaamse situatie afgestemd.

Het deel '(Leer)stoornissen? Leer ze (her)kennen!' biedt leerkrachten de kans om de meest voorkomende stoornissen op korte tijd beter te herkennen en geeft tips voor aanpak.

Per stoornis is er één fiche met een opsomming van de opvallendste kenmerken. Mogelijk sterke en zwakke kanten worden op een rijtje gezet. Problemen bij de verschillende vakken worden kort aangehaald.

De achterkant van elke fiche biedt een aantal tips voor ondersteuning in de klas.

Deze fiches hebben niet de ambitie om wetenschappelijke werken te vervangen. Ze geven alleen een kort overzicht van kenmerken en een aantal tips voor aanpak en begeleiding. De kenmerken passen niet allemaal bij elke leerling met een stoornis.

De tips voor aanpak zijn slechts richtingaanwijzers. De keuze maak je uiteraard zelf in functie van de klas en de leerling. Voor wie meer wil weten zijn een aantal boeken in de literatuurlijst opgenomen. Op de site www.letop.be vind je ook maandelijks nieuwe artikels.

ADD: ATTENTION DEFICIT DISORDER

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met ADD vertonen een gebrek aan concentratie en volgehouden aandacht. Hun denken verloopt chaotisch. Het zijn stille prutsers die niet altijd opvallen in de klas. ADD komt vaak samen voor met dyslexie/dysorthografie/dyscalculie/dyspraxie.	
mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
aandachtstekort • verstrooidheidsfouten, onvoldoende aandacht voor details • moeite om aandacht bij taken of spel te houden • niet lijken te luisteren • aanwijzingen niet opvolgen • er niet in slagen werk af te maken of verplichtingen na te komen • moeite met het organiseren van taken en activiteiten • vermijden van taken die een langdurige geestelijke inspanning vereisen • afgeleid worden door allerlei onbelangrijke dingen • vaak dingen kwijtraken • vergeetachtig bij dagelijkse bezigheden vergeetachtigheid • vaak iets vergeten • namen van mensen vergeten • specifieke domeinkennis niet kunnen onthouden • moeite met tafels kennisopbouw • onvoldoende kennis opbouwen (vooral gevolgen voor Frans en wiskunde) • opvallend veel spellingfouten • opvallend veel rekenfouten • veel 'domme' fouten ondanks goed inzicht	rijke fantasie of creativiteit • goede ideeën • veel associaties • rijk beelddenken gevoelig en sociaal • groot inlevingsvermogen • passen zich gemakkelijk aan • flexibel • open voor anderen

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Moedig de leerling aan als hij/zij het goed doet. • Toon dat je het positieve ook opmerkt. stimuleren en begeleiden • Geef korte en duidelijke instructies. • Geef één opdracht tegelijk • Maak oogcontact en geef directe feedback. • Werk met een chronometer of keukenwekker om de tijd te beperken. • Alleen strikt nodige materiaal op bank, bijvoorbeeld: 'bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank'. • Leer kernwoorden markeren. Vat de hoofdzaken samen. • Stimuleer om geheugenkaarten te gebruiken. compenseren • Laat de leerling een oorbeschermer dragen bij toetsen en taken. • Laat de leerling gebruik maken van het materiaal van de klas (passer, atlas, enz.) als hij/zij weer iets vergeten is (met meerdere leerlingen hetzelfde materiaal gebruiken nodigt uit tot spelen en praten). • Voorzie een perforator en een nietjesmachine in de klas, zodat losse bladen dadelijk kunnen geordend worden.	begeleiding en aanpak • Complexe opdrachten geven. • Overladen met 'woord'instructie. • Verwachten dat zij iets onthouden als zij het niet meteen noteren. straffen • Punten aftrekken als een taak niet tijdig wordt afgegeven zonder aan te leren hoe tijdig iets afgeven. • Boos worden bij vergeetachtigheid zonder extra hulp om niet meer te vergeten. materiaal • Teksten met onoverzichtelijke lay-out. • Cursussen op veel losse bladen en in verschillende mappen.

ADHD: ATTENTION DEFICIT HYPERACTIVITY DISORDER

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met ADHD vertonen een gebrek aan concentratie, zijn impulsief en overbeweeglijk. Soms kunnen ze echter wel rustig met iets bezig zijn dat hen echt interesseert.	
mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
aandachtstekort • verstrooidheidsfouten, onvoldoende aandacht voor details • moeite om aandacht bij taken of spel te houden • niet lijken te luisteren • aanwijzingen niet opvolgen • er niet in slagen werk af te maken of verplichtingen na te komen • moeite met het organiseren van taken en activiteiten • vermijden van taken die een langdurige geestelijke inspanning vereisen • afgeleid worden door allerlei onbelangrijke dingen • vaak dingen kwijtraken • vergeetachtig bij dagelijkse bezigheden hyperactiviteit • onrustig bewegen met handen en voeten, wiebelen • opstaan of rondlopen wanneer dat niet past • moeilijk rustig spelen of zich bezig houden met ontspannende activiteiten • vaak 'in de weer' of 'draaft maar door' • aan één stuk door praten impulsiviteit • antwoorden voordat de vragen afge- maakt zijn • moeite om op zijn/haar beurt te wachten • bezigheden van anderen verstoren, zich opdringen • zich in gevaarlijke situaties storten kennisopbouw • onvoldoende kennis opbouwen (vooral gevolgen voor Frans en wiskunde)	gedreven en enthousiast • kunnen zich 'volledig op iets storten' • kunnen 'er echt voor gaan' goede entertainers • creatief • vaak echte spraakwatervallen • spreken 'met heel hun lichaam' nemen vlot contact • niet verlegen • durven in een nieuwe situatie zonder aarzelen anderen aanspreken veel energie en uithoudingsvermogen • veel fysieke kracht • niet snel moe bij sport en spel hoog tempo • snel werktempo • snel van activiteit wisselen

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Moedig de leerling aan als hij/zij het goed doet. • Toon dat je het positieve ook opmerkt. stimuleren en begeleiden • Geef korte en duidelijke instructies. • Geef niet teveel, maar duidelijke regels. • Maak oogcontact en geef directe feedback. • Werk met beloningskaarten. • Geef één opdracht tegelijk. • Schrijf agenda of rooster met werkplanning/ activiteiten op bord. • Voorzie activiteiten voor dode momenten. • Beperk de hoeveelheid prikkels. Alleen strikt nodige materiaal op bank, bijvoorbeeld: 'bij taalvakken geen passer en geodriehoek op de bank'. • Maak een duidelijk bordschema. • Sta af en toe activiteit toe: even rondje lopen, iets wegbrengen. • Structureer de leerstof en het leergedrag. • Leer kernwoorden markeren. Vat de hoofdzaken samen. compenseren • Laat de leerling een oorbeschermer dragen bij toetsen en taken. • Laat de leerling gebruik maken van het klasmateriaal (passer, atlas, enz.) als hij/zij weer iets vergeten is (met meerdere leerlingen hetzelfde materiaal gebruiken nodigt uit tot spelen en praten). • Voorzie een perforator en een nietjesmachine in de klas, zodat losse bladen dadelijk kunnen geordend worden.	begeleiding en aanpak • Steeds dezelfde/gelijkaardige opdrachten geven (dit wordt voor deze leerlingen heel snel saai). • Onverwachte activiteiten. • Complexe opdrachten. • Het ene moment dingen toestaan en het andere weer niet. straffen • Uitgestelde straffen geven (de leerling ziet het verband niet met zijn/ haar gedrag). • Schrijfstraffen geven (hij/zij werkt eindeloos aan een schrijftaak). • Zware sancties als de leerling weer eens iets vergeten is. • Boos worden. Wel: uitleg over gewenst gedrag. materiaal • Teksten met onoverzichtelijke lay-out. • Cursussen op veel losse bladen en in verschillende mappen.

DYSCALCULIE

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met dyscalculie vertonen opvallende en blijvende moeilijkheden met rekenen en wiskunde en dit op het vlak van automatiseren (geheugendyscalculie), vaardigheden en technieken (procedurale dyscalculie) en/of problemen met visuo-spatieële deeltaken van het rekenen (visuo-motorische dyscalculie en NLD). Dyscalculie kan samengaan met andere leerproblemen als ADHD, dyslexie en NLD.	
mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
geheugen en automatismen • splitsingen en tafels niet onder de knie krijgen, cijfers niet correct lezen en schrijven • steeds weer twijfelen bij eenvoudige bewerkingen • traag rekenen bij eenvoudige bewerkingen, er zijn talrijke rekenfouten • de klok niet vlot leren lezen vaardigheden en technieken • moeite met de volgorde van de stappen die bij complexe berekeningen moeten worden uitgevoerd, bijvoorbeeld: een staartdeling uitvoeren of een vergelijking uitwerken • veel fouten in het uitvoeren van rekenprocedures, bijvoorbeeld: de volgorde van de bewerkingen altijd verwarren • het vaak gebruiken van een rekenaanpak die normaal voor jongere kinderen is visueel-ruimtelijke en motorische vaardigheden • motorische onhandigheid, bijvoorbeeld: lat, passer en geodriehoek onvoldoende kunnen hanteren en onnauwkeurigheid bij technische tekeningen • geen verbanden zien tussen woord en beeld (grafieken niet kunnen lezen) • onnauwkeurig noteren bijvoorbeeld 2^3 wordt 23, 25 wordt 52 • moeite met kolommen en millimeterpapier inzicht • problemen met onderdelen waarbij ruimtelijk inzicht en kennis van ruimtelijke begrippen van belang zijn (meetkunde) • vooral steunen op geheugen, nieuwe inzichten enkel door veel oefening verwerven	compenserende vaardigheden (heel verschillend bij de verschillende vormen van dyscalculie) • opvallend sterk logisch inzicht en sterk redeneervermogen • opvallend sterk ruimtelijk en driedimensionaal inzicht • goed qua onthouden van splitsingen en tafels • opvallend sterk auditief en verbaal geheugen voor cijfers en rijtjes en dus goed in hoofdrekenen en tafels • uitgesproken interesse voor cijfermateriaal als data en technische gegevens • uitgesproken kunstzinnig en/of creatief • muzikale aanleg (absoluut gehoor)

De term 'dyscalculie' is wetenschappelijk nog niet eenduidig gedefinieerd. Sommige wetenschappers zien dyscalculie als een automatiseringsstoornis (zoals dyslexie), anderen beschouwen dyscalculie als een verzamelnaam voor alle rekenstoornissen.

vakken die problemen kunnen geven:

- wiskunde
- economie en boekhouden: berekeningen, cijfers juist onder elkaar plaatsen, cijfers overschrijven
- aardrijkskunde: schaalberekening
- geschiedenis: jaartallen situeren op een getallenas, jaartallen onthouden
- wetenschappen (fysica, chemie, WW, elektriciteit, mechanica); formules en berekeningen, millimeterpapier
- TO: informatietechnologie, beslissingsschema's
- muziek: noten lezen, maat houden, toon houden, blokfluit spelen

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Moedig de leerling aan als hij/zij het goed doet. • Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en breng hiervoor begrip op. stimuleren en begeleiden • Geef de leerlingen opgaven op papier (dus niet enkel dicteren of op het bord schrijven). • Laat de leerling tussenuitkomsten noteren, eventueel op een kladblad. • Stuur de aandacht van de leerling in de goede richting. (Bijvoorbeeld: Moet je de omtrek of de oppervlakte berekenen? Ken je de juiste formule?) • Geef beduidend meer tijd om toetsen op te lossen en laat ze vooral vroeger beginnen. compenseren • Kijk wat goed gaat en wat minder goed gaat en leer de leerling gebruik te maken van zijn/haar sterke kanten. Ondervraag mondeling bij uitval. • Laat steeds een rekenmachine gebruiken als hij/zij berekeningen moet maken. • Geef fiches met formules en tafels. • Leer oplossingschema's gebruiken. • Laat een meetkundige constructie mondeling toelichten. dispenseren • Stel de leerling vrij van hoofdrekenen.	begeleiding en aanpak • Eisen dat de leerling alle berekeningen uit het hoofd maakt en fouten daarbij zwaar doorrekenen. • De oefeningen die in de klas niet gemaakt werden, als extra huiswerk meegeven naar huis • Onverwacht aan het bord oefeningen laten maken • Toetsen laten leren uit schriften of notities die niet gecorrigeerd zijn. • Opgaven voor toetsen en examens enkel dicteren. • Opgaven zo dicht bij elkaar zetten er enkel plaats is voor de einduitkomst. taalgebruik • Bij rekenfouten opmerkingen maken in de aard van: 'Tafels, dat is leerstof tweede leerjaar! Wat zit jij hier te doen?' • Veel wetenschappelijke termen gebruiken die nog niet veel aan bod gekomen zijn, zonder ze te verklaren. gedrag • De leerling vergelijken met klasgenoten. • Zware sancties stellen bij rekenfouten. materiaal • Teksten met onoverzichtelijke lay-out. • Losbladig systeem.

DYSLEXIE

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met dyslexie vertonen opvallende en blijvende moeilijkheden met lezen en met spelling. De fouten die zij maken lijken op verstrooidheidsfouten. Bijvoorbeeld: 'kine-ren' in plaats van 'kinderen' schrijven. Zij lezen hun vragen dikwijls verkeerd en antwoorden dan ook fout of onvolledig. Bij vreemde talen geeft dit heel wat problemen.	
mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
aandacht en concentratie • concentratieproblemen • verhoogde afleidbaarheid • vergeetachtigheid en verstrooidheid oriëntatie in tijd en ruimte • moeilijk klok lezen • zwak gevoel voor tijd en ordening in tijd • weg vinden, begrippen links, rechts, voor, na, boven, onder zijn moeilijk motorische vaardigheden • moeizaam en moeilijk leesbaar geschrift • onhandigheid orde en structuur • taken vergeten • agenda onvolledig ingevuld • moeilijk orde houden, allerlei dingen verliezen geheugen • problemen met onthouden van losse, op zichzelf staande gegevens • problemen met complexe opdrachten • afspraken en spullen vergeten sociale vaardigheden • weinig zelfvertrouwen, emotionele of sociale problemen, gedragsproblemen	geheugen • uitstekend lange termijngeheugen als het gaat om ervaringen, locaties en gezichten creatief problemen oplossen • meerdere aspecten van een probleem tegelijk zien • levendige verbeelding • creatief in het bedenken van oplossingen • aanleg voor kunst, drama, muziek, sport, verhalen vertellen, verkopen, zaken doen, ontwerpen, bouw of techniek visueel-analytische vaardigheden • snel zien hoe iets (bijvoorbeeld: een gebouw of een wiskundig probleem) is opgebouwd, hoe het in elkaar zit • een groot geheel makkelijk opsplitsen in de delen waaruit het is opgebouwd ruimtelijke vaardigheden • sterk in driedimensionaal denken (een voorwerp dat ze maar van één kant zien, als het ware in hun hoofd van alle kanten bekijken) sociale vaardigheden • begrip voor problemen van anderen • groot doorzettingsvermogen

vakken die problemen kunnen geven:

- **Nederlands:** lezen en spelling, traag overschrijven, overschrijffouten
- **wiskunde:** tafels en eenvoudige bewerkingen, onthouden van wiskundige termen, verwarren van tekens, omkeringen bij overschrijven en lezen getallen
- **vreemde talen:** leren lezen en schrijven van vreemde talen, spraakkunst
- **aardrijkskunde:** kaart lezen, topografie, onthouden van aardrijkskundige namen
- **geschiedenis:** onthouden van data, historische gebeurtenissen, geschiedkundige namen
- **andere vakken:** onthouden van contextloze feiten, onthouden van formules

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon je begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling. stimuleren en begeleiding • Motiveer en leg nadruk op talenten! • Structureer de leerstof en het leergedrag. • Leer kernwoorden markeren. Vat de hoofdzaken samen. • Gebruik heldere taal en geef duidelijke opdrachten! • Varieer in visuele, motorische, auditieve aanbieding. • Doe aan 'preteaching'. • Leer de leerling 'hulp' te vragen. • Controleer regelmatig de agenda. • Gebruik overzichtelijke teksten (let op contrast, lettertype en interlinie, duidelijke alinea's, besluit bovenaan en op één pagina). • Stimuleer 'herhalen'. (Spreid bvb. woordenschat leren in agenda over verschillende dagen.) • Gebruik bij woorden en teksten afbeeldingen of tekeningen. compenseren • Sta alle hulpmiddelen toe die de 'zelfredzaamheid' vergroten. Laptop, rekenmachine, strategiekaarten. • Stimuleer gebruik van software en overhoorprogramma's. • Woordenboeken op cd-rom gebruiken. • Leer werken met tekstverwerking en spellingcontrole. • Geef meer tijd (min. 30%) bij toetsen. • Lees opdrachten voor, overhoor mondeling. • Bied schema's en geheugensteuntjes. • Bied instructie stap voor stap aan. • Vraag ingesproken boeken. dispenseren (vrijstellen) • Geef vrijstelling van bepaalde eisen, bijvoorbeeld: 'geen spellingfouten tellen'. • Laat minder oefeningen maken.	begeleiding en aanpak • Spellingfouten aanrekenen. • Veel tekst laten overschrijven van het bord. • Onvoorbereid hardop laten lezen. • Meerdere opdrachten tegelijk geven. • Lange schrijfpdrachten geven. • Grote toetsen kort van tevoren aankondigen. • Alleen schriftelijk overhoren. • Dictée's laten meedoen ver boven het niveau. • Toetsen laten leren uit schriften of nota's die niet gecorrigeerd zijn. taalgebruik • Lange en complexe instructies geven. • De leerstof alleen uitleggen in de vreemde taal. Zo weet de leerling gegarandeerd niet wat hij moet kennen. • Zeggen of schrijven: 'Je hebt niet geleerd'. Wel: 'Vraag hoe hij of zij iets gedaan of geleerd heeft'. gedrag • Zware sancties stellen als de leerling te laat komt of iets vergeten is. • Verwachten dat de leerling zelfstandig kan plannen. • De leerling vergelijken met zijn klasgenoten. materiaal • Teksten met onoverzichtelijke lay-out. • Een onduidelijke kopie geven. • Geschreven opgaven of toetsen. Wel: 'getypt en overzichtelijk'. • Cursus op veel losse bladen en in verschillende mappen.

DYSPRAXIE

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met ontwikkelingsdyspraxie (DCD - coördinatie-ontwikkelingsstoornis) hebben opvallende en blijvende moeilijkheden met (fijne en grove) motorische vaardigheden. Moeizaam en moeilijk leesbaar geschrift. Onhandigheid, knoeien met eten, langzaam bij omkleden. Moeite met turnen en balspelen. Moeite met evenwicht, reactievermogen.	
mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
aandacht en concentratie • verhoogde afleidbaarheid oriëntatie in tijd en ruimte • moeilijk klok lezen • zwak gevoel voor tijd en ordening in tijd • weg vinden, begrippen links, rechts, voor, na, boven, onder zijn moeilijk visueel ruimtelijke vaardigheden • moeite met constructies • zwak in 'driedimensionaal' voorstellen orde en structuur • moeilijkheden om taken te plannen • agenda onvolledig ingevuld geheugen • problemen met onthouden van losse, op zichzelf staande gegevens • problemen met complexe opdrachten • afspraken en spullen vergeten spreken • soms problemen met articulatie, bepaalde lettervolgorde en vloeiendheid bij het spreken sociale vaardigheden • soms onvolwassen gedrag en over-dreven emoties • gedragsproblemen	geheugen • uitstekend lange termijngeheugen als het gaat om ervaringen verbale vaardigheden • vlot taalgebruik • goede woordenschat sociale vaardigheden • groot doorzettingsvermogen • inlevingsvermogen

vakken die problemen kunnen geven:

- **Nederlands:** moeizaam overschrijven, veel overschrijffouten, spelling (concentratie voor lettervorming en - verbindingsen vraagt alle energie)
- **wiskunde:** tafels en eenvoudige bewerkingen (niet automatiseren), gebruik van materialen (gradenboog, passer) en schetsen of tekenen van figuren, 'lezen' van ruimtelijke figuren, voorstellingen, indelingen, enz.
- **vreemde talen:** zinsbouw en zinsontleding
- **aardrijkskunde:** kaart lezen, oriëntatie, reliëfvoorstellingen
- **lich. opvoeding:** oefeningen met snelle opeenvolgingen, evenwicht, coördinatie

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Aanvaard dat de leerling een probleem heeft en toon begrip. Laat voelen dat je gelooft in de leerling. stimuleren en begeleiding • Motiveer en leg nadruk op talenten! • Structureer de leerstof en het leergedrag. • Leer kernwoorden markeren. Vat de hoofdzaken samen. • Gebruik heldere taal en geef duidelijke opdrachten! • Leer de leerlinge 'hulp' te vragen. • Controleer regelmatig de agenda. • Zorg dat alleen het nodige schrijfmateriaal op de bank ligt. compenseren • Sta alle hulpmiddelen toe die de 'zelfredzaamheid' vergroten. Laptop, rekenmachine, strategiekaarten. • Laat een liniaal/geodriehoek gebruiken met een handgrip of antislipstrip. • Gebruik voor cijferen en wiskunde ruitjespapier: dit vergemakkelijkt het onder elkaar schrijven van cijfers. • Leer werken met tekstverwerking en spellingcontrole. • Geef meer tijd (min. 30%) bij taken en toetsen.. • Bied schema's en geheugensteuntjes. • Bied instructie stap voor stap aan. dispenseren (vrijstellen) • Geef vrijstelling van bepaalde eisen (bijvoorbeeld: geen spellingfouten tellen, afwijkingen tot 3 à 4 mm. bij het tekenen tolereren). • Laat minder oefeningen maken. • Geef een vervangingsopdracht bij sportactiviteiten als het sporten voor veel hilariteit bij de andere leerlingen zorgt en de leerling dit niet aan kan. • Dwing de leerling ook niet om bijvoorbeeld mee te dansen bij het schoolfeest, maar laat hem aankondigen.	begeleiding en aanpak • Spellingfouten aanrekenen. • Lange schrijfoopdrachten geven. • Veel tekst laten overschrijven van het bord. • Meerdere opdrachten tegelijk geven. • Lange schrijfoopdrachten geven. • Grote toetsen kort van tevoren aankondigen. • Alleen schriftelijk overhoren. • Dictée's laten meedoen ver boven het niveau. • Toetsen laten leren uit schriften of nota's die niet gecorrigeerd zijn. taalgebruik • Lange en complexe instructies geven. • Zeggen of schrijven: 'Je hebt niet geleerd.' Wel: 'Vraag hoe hij of zij iets gedaan of geleerd heeft.' gedrag • Zware sancties stellen als de leerling te laat komt of iets vergeten is. • Verwachten dat de leerling zelfstandig kan plannen. • De leerling vergelijken met zijn klasgenoten. materiaal • Teksten met onoverzichtelijke lay-out. • Een onduidelijke kopie geven. • Geschreven opgaven of toetsen (wel getypt en overzichtelijk). • Cursus op veel losse bladen en in verschillende mappen.

NLD – NON VERBAL LEARNING DISORDER

Deze leerlingen kunnen opvallen door...

Leerlingen met NLD hebben zwakke motorische, probleemoplossings-, sociale en non-verbale vaardigheden. Ruim 65% van de communicatie vindt non-verbaal plaats. De leerling met NLD kan deze signalen moeilijk interpreteren en voor zichzelf toepassen. Moeilijkheden met ruimtelijk inzicht, fijne motoriek, visuele informatie, vrienden maken en zelfredzaamheid.

mogelijk zwakke kanten	mogelijk sterke kanten
visueel ruimtelijke vaardigheden • problemen met weg vinden op school, besef van tijd • moeite met het houden van overzicht • problemen met herkenning en organisatie van visueel - ruimtelijke informatie waarnemen en aandacht • moeite met verbanden leggen cognitief • weinig aandacht voor visuele en tactiele informatie • zwak inzicht in oorzaak - gevolg, tekstbegrip • zwak probleemoplossend vermogen en zwak gebruik van strategieën • moeite met flexibel denken • weinig systematische aanpak motorische vaardigheden • houterig, traag • moeizaam en moeilijk leesbaar geschrift • zwak evenwicht sociale vaardigheden • non-verbale signalen (gebaren en gelaatsuitdrukkingen) worden niet begrepen • moeite om zich aan te passen aan nieuwe omstandigheden • moeilijke relatie met leeftijdsgenoten • weinig sociaal inlevingsvermogen	verbale vaardigheden • vlug en vlot praten en lezen • zeer rijke woordenschat geheugen • verbaal geheugen: zinnen letterlijk onthouden. • geheugen voor parate kennis, rijtjes en reeksen automatiseren • eens geautomatiseerd: heel vlot technisch lezen en spellen aandacht • concentratie en aandacht: auditief en verbaal muzikale aanleg • absoluut gehoor

vakken die problemen kunnen geven:

alle vakken: begrijpen van teksten, kern van verhaal, verwerken van informatie

wiskunde: meetkundig tekenen, rekensymbolen, formules en toepassingen ervan

zaakvakken: lezen van grafieken, tabellen, abstracte begrippen, zien te veel details

sport: samenspel, zwakke coördinatie grove motoriek

plast. opv.: fijne motorische vaardigheden

aardrijkskunde: kaartlezen, topografie

Wat moet je vooral doen en wat niet?

do's	don'ts
accepteren • Aanvaard dat de leerling veel vragen stelt. • Respecteer de behoefte aan routinematig en soms 'slaafs' gedrag. begeleiding • Respecteer een evenwicht tussen empathie en het bewaren van afstand. • Let niet alleen op wat de leerling zegt, maar vooral wat de leerling doet. Geef veel oefeningen. • Bied instructie (verbaal) stap voor stap aan. Controleer begrip. • Leer te vragen wat de ander bedoelt. • Bereid voor op veranderingen. • Ondersteun in conflictsituaties. • Wees beducht voor 'pesten'. • Maak verwachtingen expliciet en verbaal kenbaar. • Leer met humor omgaan en relativeren. compenseren • Geef een A4 met een voorinstructie van de lesstof. Geef een kopie zonder plaatjes. • Laat gebruik maken van hulpmiddelen: laptop, rekenmachine, strategiekaarten enz. • Geef extra tijd. • Overhoor mondeling en stel ook feitenvragen. • Beperk de omvang van de taak. • Kijk nota's regelmatig na of geef kopietjes. • Help om de spullen en nota's op orde te houden (mappen, bakjes, kleuren, enz.) dispenseren • Laat bepaalde leerinhouden overslaan. remediëren • Leer handelingen verbaal te ondersteunen. • Leer strategieën aan. • Geef stappenplannen voor de diverse vakken. • Maak samen een foutenanalyse en leer zoeken naar de juiste oplossing (terug regels erbij nemen, enz.). Laat dit ook verwoorden.	begeleiding • Aannemen dat de leerling de uitleg begrijpt. • Onvoorspelbaar gedrag tonen. • Veel tekst laten overschrijven van het bord. • Uitsluitend visuele instructie geven. • Lange schrijfopdrachten geven. • Verplichten altijd aan spel/sport mee te doen. Wel: 'Zoek naar zinvolle activiteiten'. taalgebruik • Gebruik van figuurlijke taal, woordgrapjes, ironische opmerkingen, enz. • In discussie gaan. gedrag • Behandelen als de andere klasgenoten. • Dwingen tot sociaal gedrag. • Zware sancties stellen als de leerling te laat komt. • Verwachten dat ze non-verbale seintjes begrijpen. Wel: 'Kijk niet alleen boos maar zeg dat je boos bent'. • Sociaal inlevingsvermogen verwachten. • Ruimtelijk-visueel materiaal als ondersteuning geven. • Materiaal met ingewikkelde lay-out en plaatjes. • Complexe visuele schema's. Wel: 'Uitleg geven in woorden.'

VOOR MEER INFORMATIE

Algemeen

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco.

Hellinckx, W. en Ghesquière, P. (2000). Als leren pijn doet. Leuven/Leusden: Acco.

Verliefde, E. en Hermans, R. (2000). Geef me de tijd, Kinderen met leerproblemen in de klas. Leuven/Leusden: Acco.

ADHD

Bollaert, R. (2002). Zit Stil! op school. Omgaan met ADHD in de klas. Tielt: Lannoo.

Bollaert, R. & Derudder M. (2004). Tieners, zit stil! op school. Omgaan met ADHD. Tielt: Lannoo.

Timmerman, K. (2002). Kinderen met aandachts- en werkhoudingsproblemen, tweede herwerkte uitgave met een hoofdstuk over 'pubers en adolescenten met ADHD'. Leuven/Leusden: Acco.

Van de Beek, G. (2003) ADHD: ook een zorg voor het voortgezet onderwijs. KPC Groep. Downloaden: www.kpcgroep.nl

Dyscalculie

Cooreman, A. (2003). Rekenrappers - Rekenen remediëren: droom of haalbare kaart? Stafkaart bij de methode Rekenrappers. Antwerpen: De Boeck

Ceyssens, M. (2002). Ik reken fout. Omgaan met rekenproblemen. Gids voor ouders, leerkrachten en begeleiders. Tielt: Lannoo.

Ruijsenaars, A. J. J. M. Van Luit en Van Lieshout (2004) Rekenproblemen en dyscalculie. Rotterdam, Lemniscaat.

Ruijsenaars, W. en Ghesquière, P. (Red). (2002). Dyslexie en dyscalculie: ernstige problemen in het leren lezen en rekenen. Recente ontwikkelingen in onderkenning en aanpak. Leuven/Leusden: Acco.

Dyslexie

Avontuur, J. (2001). Begeleiding van kinderen met dyslexie in het basisonderwijs. Baarn - H.Nelissen.

Braams, T. (2002). Dyslexie een complex taalprobleem, vierde herziene druk. Boom

Loonstra, J.H. en Schalwijk, F. (Red) (2001). Omgaan met dyslexie, sociale en emotionele aspecten. Antwerpen-Apeldoorn: Garant.

Schoots-Wilke, H. (2001) Dyslexie, een praktische gids voor scholen voor voortgezet onderwijs. KPC groep. Ontwikkeld in opdracht van het Ministerie van O,C&W. Downloaden: www.kpcgroep.nl of <http://www.minocw.nl/onderwijs/dyslexie/index.html>.

Dyspraxie

Dyspraxis, Oudervereniging van kinderen met Coördinatie-Ontwikkelingsstoornis (2003), Zorgkader voor kinderen met DCD: www.dyspraxis.be

Calmeyn, P. en Dewitte, G. (2001). Kinderen met ontwikkelingsdyspraxie: leidraad voor begeleiders en ouders. Leuven/Leusden: Acco.

NLD

Molenaar-Klumper, M. (2001). NLD, signaliseren, diagnostiseren en behandelen in de onderwijssetting. Swets & Zeitlinger Lisse.

Schoots, H., NLD, Kennis-online. KPC groep: <http://www.kpcgroep.nl/kennis-online/onderwerp/index.asp?SubjectID=103>

Van Dijk, A. (2001). Kinderen met NLD, praktische gids voor ouders en leerkrachten. Swets & Zeitlinger Lisse.

Verwijzingen naar **'Ouderverenigingen specifieke leer- en ontwikkelingsproblemen'**.

Alle adressen en contactgegevens: www.letop.be - infotheek - verenigingen

Verwijzingen naar websites met informatie per (leer)stoornis
www.letop.be - infotheek - links - leerstoornissen/leerproblemen: info en aanpak

Hoofdstuk 9



**Een ruimere kijk op de
bijkomende problemen**

**Leren en leven met
leerstoornissen**

9. Een ruimere kijk op de bijkomende problemen - Leren en leven met leerstoornissen

INHOUD

<i>Inleiding</i>	191
<i>Fiche 1 - Weten en vergeten</i>	193
<i>Fiche 2 - Woordvindingsmoeilijkheden</i>	195
<i>Fiche 3 - Het uur en de tijdsbeleving</i>	197
<i>Fiche 4 - Motorische onhandigheid: fijne motoriek</i>	199
<i>Fiche 5 - Motorische onhandigheid: grove motoriek</i>	201
<i>Fiche 6 - Organiseren en inpakken</i>	203
<i>Fiche 7 - Ruimtelijke oriëntatie</i>	205
<i>Fiche 8 - Opzoeken in alfabetische lijsten</i>	207
<i>Fiche 9 - Zelfbeeld en zelfvertrouwen</i>	209
<i>Fiche 10 - Snel afgeleid</i>	211
<i>Enkele mogelijke maatregelen</i>	212
<i>Voor meer informatie</i>	213

INLEIDING

Leerstoornissen hebben een grote impact op andere aspecten dan enkel lezen, spelling, reken- en wiskundevaardigheden. Een gebrek aan orde, steeds weer vergeten, motorische onhandigheid, enz. zijn maar enkele aspecten die elke leerkracht telkens weer confronteren met de vraag naar de motivatie en de competenties van de leerling met bijzondere noden.

Deze fiches informeren en sensibiliseren de leerkracht, de CLB-medewerker en de ouder. Daarnaast stimuleren ze de leerling om probleembewust verantwoordelijkheid te nemen en vaardigheden te leren om zijn problemen aan te pakken.

Gebaseerd op:

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco

FICHE 1 - WETEN EN VERGETEN

OH NEE! TOCH WEER NIET VERGETEN?

In de klas

Bij het begin van de les vindt Thomas zijn werkboek niet. Terwijl hij zoekt, heeft hij de opdrachten maar half gehoord. Hij vraagt de leerkracht om ze te herhalen, maar vergeet het laatste deel van de opdrachten. Hij doet erg lang over zijn rekenoefeningen. Hij moet zijn tafels steeds opnieuw uitrekenen en maakt fouten omdat hij tussenuitkomsten verkeerd onthoudt.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis hebben vaak last van vergeetachtigheid. Bij lange en complexe instructies geraken ze in de war. Hun werkgeheugen onthoudt slechts tot drie tot vier elementen. Ze hebben moeite om snel nieuwe gegevens op te nemen en vast te leggen. Het leren van leerstof die niet logisch of geen samenhang vertoont, zoals 'de hoofdsteden van Europa' is moeilijk. Bij stress en vermoeidheid komen de geheugenproblemen duidelijker naar voren.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, ADD, ADHD, ...

Voordelen

- Wie niet kan vertrouwen op zijn geheugen, wordt meestal iemand die creatief problemen oplost.
- Wie snel vergeet, kan zich ook de oorzaak van een ruzie niet meer herinneren en is dus niet haatdragend.

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Bewaar je geduld als je als leerkracht voor de vijfde keer hetzelfde moet herhalen. Zoek samen met de leerling uit hoe je het probleem oplost.
- Geef één enkele opdracht per keer.
- Houd je instructie bondig. Laat wat tijd tussen de zinnen.
- Geef de leerling de tijd om te denken en te zoeken.
- Geef studietips of verwijst naar goede sites in verband hiermee.
- Zoek zelf of samen met de leerlingen geheugensteuntjes en ezelsbruggetjes. Stimuleer het gebruik van overhoorprogramma's op computer.
- Tip: Links naar websites met studietips, ezelsbruggetjes en overhoorprogramma's vind je op www.letop.be – infotheek – links.

Compenseren

- Laat als agenda een weekagenda gebruiken: een weekagenda geeft een beter overzicht dan een dagagenda.
- Laat de leerling fiches met formules, regels en tafels gebruiken. Controleer of de leerling de instructies begrepen heeft.
- Zet de kern van de opdracht op het bord, bijvoorbeeld 'rekenboek blz. 14 nr. 3 kolom 2'.
- Schrijf 'toetsvragen' op het bord of geef ze op papier en dicteer ze niet alleen.

Remediëren

- Zet de leerling naast iemand in de klas die met alles in orde is en die als mentor wil optreden als het nodig is.
- Leer de leerling bij het rekenen de getallen ruw af te ronden en zo de uitkomst te schatten, zodat 'domme' telfouten vermeden worden. Dit is ook belangrijk als controle bij het werken met een rekenmachine.
- Duid bij uitzonderingen de belangrijkste van de lijst aan om zo de lijst te beperken.

Zie ook:

Fiche 6: 'Organiseren en inpakken'
Fiche 10: 'Snel afgeleid'

FICHE 2 - WOORDVINDINGSMOEILIKHEDEN

DAT DING OM CIRKELS TE TEKENEN, HOE HEET DAT OOK ALWEER?

In de klas

Gert heeft een mondelinge toets. Hoewel hij de leerstof kent, vindt hij zijn woorden niet.

Als Gert iets vertelt, krijgt hij het soms moeilijk gezegd. Aan klasgesprekken neemt hij weinig actief deel.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis kunnen 'woordvindingsproblemen' hebben. Ze vinden hun woorden niet vlot. Soms hebben ze moeite met eenvoudige woorden die ze met zekerheid kennen. Wetenschappelijke termen en namen blijven soms 'op het puntje van hun tong' liggen. Ze raken de draad van hun verhaal kwijt door het zoeken naar woorden. 'Dinges' is een woord dat ze nogal vaak gebruiken, evenals 'euh'. Met omschrijvingen en gebaren ondersteunen ze hun verhaal.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, dysfasie, ADD, ...

Voordelen

Raold Dahl was dyslectisch en had last van 'woordvindingsproblemen'. Toch werd hij een beroemd schrijver. Hij was ook een kei in het uitvinden van grappige woorden.

Wie zelf moeilijk de juiste woorden vindt, heeft geleerd om aandacht te schenken aan de non-verbale taal en verstaat dus anderen 'zonder woorden'.

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Luister geduldig en maak de zin van de leerling enkel zelf af als hij ongelukkig en nerveus wordt.
- Geef tips om het probleem aan te pakken:
 - een omschrijving gebruiken
 - het tegengestelde woord gebruiken en associëren
 - in gedachten zien wat bedoeld wordt
 - namen, data en begrippen in grote letters op een fiche bij een voordracht

Compenseren

- Let bij mondelinge overhoringen ook op de gebaren en de omschrijvingen die een leerling maakt.
- Stel voor om op een volgende vraag over te stappen als een leerling een bepaald woord of bepaalde term niet vindt. De kans is groot dat die hem na een tijdje te binnen schiet als hij er niet meer zo krampachtig over nadenkt.

FICHE 3 - HET UUR EN DE TIJDSBELEVING

OEPS! WEER TE LAAT!

In de klas

Britt is bij een toets steeds als laatste klaar. Als ze moet afgeven is het net alsof ze nog maar pas begonnen is. Er hangt nochtans een grote klok in de klas, maar die kan ze niet lezen. Ze weet nooit of het nu de kleine wijzers zijn of de grote die het uur aanwijzen, ook al heeft ze daar al jaren op geoefend. Bij de examens heeft ze zich al eens van dag vergist. En hoe ze ook haar best doet, het lukt haar niet om op tijd te zijn.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of een ontwikkelingsstoornis hebben vaak problemen met het uur en de tijdsbeleving. Het lezen van de klok blijft voor hen erg moeilijk. Ze kunnen ook moeilijk de tijd inschatten of een tijdsplanning maken. Verder zijn tijdsbegrippen zoals dagen, maanden, het aantal dagen per maand, seizoenen, dagindeling, enz. erg lastig. Afspraken in verband met 'tijd' onthouden ze verkeerd.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, dyscalculie, dyspraxie, NLD, ...

Voordelen

- Wie een zee van tijd lijkt te hebben, heeft minder last van stress.
- Wie niet aanhoudend op de tijd let, kan uren doorwerken zonder een gevoel van honger of vermoeidheid.

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Stel samen met de leerling een studieplanning op. Splits een taak op in deeltaken, de leerstof in onderdelen en geef duidelijk aan wanneer die gemaakt/gekend moeten zijn.
- Geef bij een ondervraging visueel weer hoeveel tijd er al verlopen is en hoeveel tijd er nog rest.
- Herinner de leerling geregeld aan 'opdrachten op lange termijn', zoals een boekbespreking.

Compenseren

- Stimuleer de leerling om met een weekagenda i.p.v. met een dagagenda te werken, omdat hij dan meer overzicht heeft.
- Stimuleer de leerling om, behalve met een agenda ook met maand- en jaarplanningen te werken. Zo heeft hij een duidelijker beeld van de tijd die hem nog rest (van 26 maart tot 2 april is slechts een week en geen maand).
- Zoek samen met de leerling iemand die hem helpt herinneren aan belangrijke opdrachten, afspraken en gebeurtenissen.

Zie ook:

Fiche 6: 'Organiseren en inpakken'
Fiche 10: 'Snel afgeleid'

FICHE 4 - MOTORISCHE ONHANDIGHEID: FIJNE MOTORIEK

OH NEE, WEER EEN VLEK!

In de klas

David heeft een erg slordig en onregelmatig handschrift. Hij houdt geen rekening met de kantlijn. Hij schrijft erg onnauwkeurig, zo wordt 2^3 soms 23. Vaak kan hij zijn eigen nota's niet lezen.

Een echte ramp wordt het als David meetkundige tekeningen moet maken. Die zijn erg onnauwkeurig en slordig. Als er bij aardrijkskunde op een kaart iets moet ingekleurd worden, kleurt hij vaak buiten de lijnen.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis kunnen last hebben van motorische onhandigheid. De samenwerking tussen ogen en handen verloopt niet gecoördineerd.

Stoornis

Komt voor bij dyspraxie

Kan voorkomen bij dyslexie, NLD, ADHD, ...

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Doe meetkundige constructies rustig en minstens twee keer voor en leg ze niet enkel verbaal uit.

Compenseren

- Laat de leerling zoveel mogelijk met de computer werken: tekst is leesbaar en bladschikking en orde worden heel wat makkelijker.
- Geef nota's van een medeleerling met duidelijk handschrift om te kopiëren zodat de leerling met motorische onhandigheid die kan gebruiken om te studeren.
- Leer aan om bij een dictee telkens een lijn over te slaan zodat er ruimte is voor correcties.
- Laat meetkundige en technische tekeningen bij overhoringen en examens mondeling toelichten.
- Laat technische tekeningen eventueel met de computer maken. Stimuleer en leer aangepaste programma's gebruiken die meetkundig tekenen en grafieken ondersteunen.

Remediëren

- Als de leerling met de hand moet schrijven, laat hem dan een blad gebruiken met duidelijke lijnen (grote ruiten bij wiskunde) en een kantlijn. Geef hem een voorbeeld van een hoofding die hij steeds kan gebruiken.

FICHE 5 - MOTORISCHE ONHANDIGHEID: GROVE MOTORIEK

WEER ALS LAATSTE GEKOZEN BIJ DE VERDELING VAN DE PLOEGEN TIJDENS DE TURNLES!

In de klas

Lies heeft tijdens de turnles nog steeds problemen met het opvangen van een bal. Wanneer de leerlingen ploegmaten kiezen, blijft zij als laatste over. Bij het omkleden is ze erg traag. Zwemmen gaat nog steeds niet vlot. Bij dans en muziek valt haar gebrek aan ritme op. Ze danst nochtans graag, maar durft haast niet meer.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis hebben vaak motorische problemen. Verbale instructies zoals links, rechts, voor en achter kunnen ze niet zomaar omzetten in bewegen. Ze moeten de instructie eerst zien vooraleer ze die kunnen uitvoeren. Reacties zijn dikwijls trager. Taken die vragen om opeenvolgende gecoördineerde bewegingen verlopen niet vanzelf en vragen meer tijd.

Stoornis

Komt voor bij dyspraxie

Kan voorkomen bij ADHD, ...

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Doe motorische taken rustig en minstens twee maal voor en leg ze niet enkel verbaal uit.
- Stimuleer het deelnemen aan sportactiviteiten die de leerling graag doet.

Compenseren

- Splits de taak op wanneer er verschillende dingen moeten gecombineerd worden, en laat de leerling de verschillende onderdelen afzonderlijk oefenen.
- Laat bij een dansje bijvoorbeeld eerst het ritme aanvoelen, oefen dan de bewegingen, en combineer dan de twee facetten.

Dispenseren

- Geef een vervangingsopdracht bij sportactiviteiten als het sporten voor veel hilariteit bij de andere leerlingen zorgt en de leerling dit niet aan kan (dit mag van de inspectie).
- Dwing de leerling ook niet om bijvoorbeeld mee te dansen bij het schoolfeest, maar laat hem aankondigen.

FICHE 6 - ORGANISEREN EN INPAKKEN

OEPS, DAT LIGT NOG THUIS!

In de klas

Hanne heeft haar werkboek geschiedenis weer niet bij. Haar atlas zit wel in haar boekentas, maar die heeft ze vandaag niet nodig. Vaak vergeet ze dingen of ze vindt ze niet terug. In haar boekentas is het een rommeltje. Bij het examen vergeet ze haar rekenmachine en haar passer.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis vergeten vaak allerlei praktische zaken, ook al doen ze enorm veel moeite om in orde te zijn. Ze hebben problemen met inpakken, ordenen en opbergen.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, NLD, dyspraxie, ADD, ADHD, ...

Voordelen

- Creatieve geesten voeden zich met 'chaos'.
- Een wanordelijke kamer is vaak een echte schatkamer waar steeds wel iets onverwachts te beleven is.

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

Toon begrip voor de organisatieproblemen.

Geef voorbeelden van hoe de leerling het vergeten kan vermijden.

Compenseren

- Spreek samen met de andere leerkrachten af dat je één kleur per vak gebruikt. Kleurcodes (bijvoorbeeld: 'gekleurde stickers') maken het voor alle leerlingen makkelijker om boeken, schriften en mappen vlug terug te vinden. De vakken kunnen in de afgesproken kleuren aangeduid worden op de lesplanning.
- Stimuleer ook kleurgebruik in de agenda, bijvoorbeeld 'rood: niet vergeten'. Leer de leerling aan om zijn agenda te laten controleren.
- Maak samen met de leerling een checklist met het materiaal dat hij voor jouw vak nodig heeft en breng die in de agenda of op de weekindeling aan.
- Geef cursussen niet op veel losse bladen en in verschillende mappen, maar als één geheel, bijvoorbeeld: 'alle bladen aan elkaar geniet'.
- Laat schrijfgerei vastmaken aan agenda of lessenaar met een elastiekje.
- Laat de jongere in de klas naast iemand zitten die met alles in orde is en die als mentor wil helpen waar nodig.

Remediëren

- Bespreek en oefen samen het maken van een boekentas. Dit kan ook met een groepje leerlingen of de volledige klasgroep.

Zie ook:

Fiche 1: 'Weten en vergeten'

Fiche 10: 'Snel afgeleid'

Hoofdstuk 5:

Activiteit 3: 'Kleurstickers en ingekleurde roosters'

Activiteit 4: 'Orde in de boekentas'

Activiteit 5: 'Agenda en weekplanning'

Hoofdstuk 6:

'Thuis leren en studeren: Tip 1 tot en met 5'

FICHE 7 - RUIMTELIJKE ORIËNTATIE

HET NOORDEN KWIJT!

In de klas

Lotte is weer eens te laat. Nog altijd vindt ze de weg niet op school. In de les staart ze naar haar atlas. Ze onthoudt de tekens die ze in de index vond niet en als ze de kaart eindelijk gevonden heeft, vindt ze de hoofdstad die ze moeten zoeken niet. Links onderaan zegt de leerkracht, maar links en rechts verwart ze nog vaak.

Oorzaak

Jongeren met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis hebben vaak problemen met ruimtelijke oriëntatie. Ze vinden moeilijk de weg en kaart lezen is erg moeilijk. Met 'links' en 'rechts' hebben ze ook vaak problemen.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, dyspraxie, NLD, ...

Voordelen

- Wie de weg kwijtraakt, ontdekt vaak de mooiste plekjes en beleeft de leukste avonturen.
- Wie zelf verloren loopt, is erg begripvol voor anderen en blijft geduldig als anderen de weg niet vinden of te laat komen.

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Laat de jongere in de klas naast iemand zitten die met alles in orde is en die als mentor wil helpen waar nodig.
- Stimuleer de leerling om een geheugensteun te maken van de weg die naar een bepaald lokaal moet gevolgd worden, of maak er zelf één als de leerling er niet in slaagt. (Voor sommige leerlingen met oriënteringsproblemen is een visuele voorstelling makkelijker te volgen dan een tekst.)
- Wijs de leerling op het nut van de atlas. De atlas bevat immers heel wat informatie die hij niet moet instuderen. Zijn geheugen wordt er dus door ontlast.

Compenseren

- Maak je niet boos als de leerling te laat komt omdat hij weer eens de weg niet vond.
- Laat een medeleerling meelopen achter de leerling zodat hij zelf de weg leert onthouden.
- Laat de leerling de route eens oefenen op een rustig moment.

Remediëren

- Leer de leerling met de atlas werken. Leer het register gebruiken. Als dat te moeilijk is, leer dan de kaarten op zicht herkennen. Gebruik verwijderbare indexen bij kaarten. Zo moet de leerling het woordbeeld en de code niet onthouden, bijvoorbeeld: 'Barcelona 37 C3'. Leer de leerling de legende kennen en gebruiken.
- Leer het gebruik van hulpmiddelen aan. Met een plastic map en uitwisbare stift namen en plaatsen markeren bij het instuderen. Leer de leerling een duidelijke indeling in zijn atlas aanbrengen, bijvoorbeeld: een papierklem bij elk nieuw werelddeel, een vaste kleur voor elk thema (reliëf, bevolking, enz.).

FICHE 8 - OPZOEKEN IN ALFABETISCHE LIJSTEN

K...L...M...N... WAAR IS DIE P?

In de klas

Rafaël mag het woordenboek gebruiken voor het opstel Frans. Het kost hem echter zoveel moeite dat hij het al snel opgeeft. Bij het opzoeken van een woord moet hij het hele alfabet meermaals opzeggen vooraleer hij weet waar te zoeken. Die Franse woorden hebben zo een gekke spelling dat hij de woorden toch niet onthoudt. En de hele uitleg ernaast, is te veel om te lezen, laat staan om te begrijpen. Het probleem stelt zich ook bij andere vakken wanneer hij iets moet opzoeken in een trefwoordenregister.

Oorzaak

Leerlingen met een leerstoornis of ontwikkelingsstoornis beheersen het alfabet vaak niet vlot door automatiseringsproblemen. Doordat een leerling met dyslexie ook vaak de juiste spelling van een woord niet kent, zoekt hij ook op de verkeerde plaats. Als hij het woord wel vindt, is hij de informatie vlug weer kwijt omdat zijn werkgeheugen snel overbelast is. Door zijn leesproblemen kan hij de uitleg moeilijk lezen.

Stoornis

Kan voorkomen bij dyslexie, ADD, ...

Enkele mogelijke maatregelen

Compenseren

- Laat de jongere in de klas naast iemand zitten die met alles in orde is en die als mentor wil helpen waar nodig.
- Laat de leerling een elektronisch woordenboek gebruiken.
- Laat een woordenboek gebruiken met een groter lettertype en een korte begrijpelijke uitleg.
- Laat de leerling kaarten met het alfabet erop gebruiken. Per regel zet je slechts vier à zes letters, markeer de klinkers in een andere kleur.

a	b	c	d	e	
f	g	h	i	j	
k	l	m	n	o	
p	q	r	s	t	
u	v	w	x	y	z

De twee helften in twee richtingen

M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A ↓
N →	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

- Laat de leerling het woordenboek enkel gebruiken als het hem dichterbij het doel brengt (dus niet voor spelling). Laat de leerling elektronische spellingcontrole gebruiken in plaats van hem de spelling in een woordenboek te laten opzoeken.

Remediëren

Leer de leerling snel en doelgericht zoeken!

- Woord opschrijven.
- Enkel eerste en laatste woord lezen. Zou het woord daartussen kunnen staan?
- Diagonaal lezen op beginletters.
- Diagonaal lezen van de uitleg: Wat wil ik precies weten?
- Tekens en afkortingen begrijpen.

Dispenseren

- Sta toe dat de leerling de uitleg van een woord vraagt.

FICHE 9 - ZELFBEELD EN ZELFVERTROUWEN

WAAROM BEN IK NIET ZOALS IEDEREEN?

In de klas

Elien zit er heel ontmoedigd bij in de klas. Haar toets is slecht. Ze had er noghans lang voor gewerkt. Haar gedachten beginnen een eigen leven te leiden. Waarom kan iedereen zo snel leren en moet ik er zoveel moeite voor doen? Waarom kan ik niets? De anderen vinden mij zeker dom. Is er wel iets goed aan mij?

Oorzaak

Jongeren met een leer- of ontwikkelingsstoornis ontwikkelen vaak faalangst. Voor hen lijken zo veel zaken te mislukken. Zo weinig gaat vanzelf. Ze worstelen met een negatief zelfbeeld ten gevolge van hun handicap. Dit kan zich uiten in teruggetrokken en stil gedrag, maar ook in rebellerend en opvallend gedrag.

Stoornis

Kan voorkomen bij ADD, ADHD, dyscalculie, dyslexie, dyspraxie, NLD...

Voordelen

Doorzettingsvermogen, begrip voor anderen, geduld, creativiteit zijn waardevolle eigenschappen!

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren en accepteren

- Probeer je in te leven en begrip te tonen.
- Laat voelen dat je gelooft in de leerling.
- Benoem openlijk kwaliteiten. Benoem doorzetting en inzet.
- Zet sterke kanten in de verf.
- Breng hen in contact met lotgenoten.
- Voer een (filosofisch) gesprek met de volledige klasgroep over verschillen tussen mensen, zwakke en sterke kanten in ieder mens....
- Vertel in de klas over succesvolle volwassenen met leerstoornissen.
- Laat in overleg met de leerling en zijn ouders de leerling vertellen over zijn leerstoornis. Bekijk eventueel de film 'Ik heet niet dom' en bespreek.

Compenseren

- Vergroot hun kans op succeservaringen. Stimuleer alle hulpmiddelen die de zelfredzaamheid vergroten: rekenmachine, tekstverwerker met spellingcontrole, software bij de methode, laptop.

Dispenseren

- Stel leerlingen vrij indien bepaalde dingen ondanks enorme inspanningen echt niet lukken. Bijvoorbeeld: 'Dictee geheel of gedeeltelijk laten wegvallen bij ernstige spellingproblemen. Een leerling met dyspraxie niet dwingen tot turnoefeningen die echt niet lukken'.

Zie ook:

Hoofdstuk 5: Activiteit 2: 'Zelfbeeld van jongeren'

Hoofdstuk 7: 'Tips om positieve discriminatie te hanteren in de klas'

FICHE 10 - SNEL AFGELEID

LET TOCH EENS OP!

Klassituatie

Stijn is snel afgeleid. Hij begrijpt nieuwe leerstof, maar kan zich onvoldoende concentreren. Daardoor maakt hij naar het einde toe veel fouten bij zijn oefeningen. Met het materiaal op zijn bank zit hij vaak te prullen. Zijn taken zijn dikwijls niet afgewerkt. Hij droomt weg als er aan het bord een opdracht uitgelegd wordt.

Oorzaak

Niet alleen leerlingen met AD(H)D hebben te kampen met aandachtsproblemen. Ook kinderen met een andere leer- of ontwikkelingsstoornis hebben het vaak moeilijker om zich te concentreren. Ze dromen vlugger weg en zijn snel afgeleid.

Bovendien is het voor hen erg moeilijk om twee dingen tegelijk te doen. Tegelijk luisteren en noteren lukt vaak niet.

Stoornis

Komt voor bij ADD, ADHD

Kan voorkomen bij dyslexie, dyspraxie, dyscalculie, NLD...

Voordeel

Al dromend heb je vaak geweldige ideeën!

Enkele mogelijke maatregelen

Stimuleren

- Zet de leerling vooraan in de klas.
- Probeer die leerling zoveel mogelijk bij de les te betrekken. Maak frequent oogcontact. Leg even je hand op de schouder, daarmee kun je de leerling 'terughalen'.
- Stel een vraag of laat een vraag stellen als je ziet dat de leerling wegdroomt.
- Geef duidelijk aan wat op de bank moet liggen en zorg dat de rest verdwijnt.
- Vereenvoudig voorschriften.
- Geef één enkele opdracht per keer.
- Houd je instructie bondig. Laat wat tijd tussen de zinnen.
- Zet de leerling naast iemand in de klas die zich goed kan concentreren en als mentor wil optreden als het nodig is.
- Werk met regelmatige herhalingen en geheugensteuntjes.
- Werk met een 'zelfinstructiemethode', zoals de beertjes van Meichenbaum.

Compenseren

- Laat de leerling fiches met formules, regels en tafels gebruiken indien nodig.
- Tekst of oefeningen maken op een computer verhoogt de concentratie.

Zie ook:

Fiche 1 - 'Weten en vergeten'
Fiche 3 - 'Het uur en de tijdsbeleving'
Fiche 6 - 'Organiseren en inpakken'

VOOR MEER INFORMATIE

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002) Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco

Litière, M. Ik kan dat niet! Omgaan met faalangst bij kinderen: een gids voor ouders, leerkrachten en hulpverleners. Lannoo

Maniet-Bellerman, P. (Ed.) (1999). "Wij zijn niet dom!" Praktische tips van en voor leerlingen met leerstoornissen. Leuven/Apeldoorn: Garant

Timmerman, K. (2002). Kinderen met aandachts- en werkhoudingsproblemen. Leuven/Leusden: Acco

Verwijzingen naar websites met informatie

www.letop.be - infotheek - links : 'Leren leven met leerstoornissen'

We vermelden een aantal recente werken. Deze lijst is zeker niet volledig.

Hoofdstuk 10

**CLB, school, leerling
en ouders als team**

**Vragenlijsten als basis voor
diagnostiek en handelingsplan**

10. CLB, school, leerling en ouders als team - Vragenlijsten als basis voor diagnostiek en handelingsplan

INHOUD

<i>Inleiding</i>	219
<i>Vragenlijst 1 - algemeen/leerkracht basisonderwijs</i>	221
<i>Vragenlijst 2 - algemeen/klastitularis secundair onderwijs</i>	223
<i>Vragenlijst 3 - algemeen/vakleerkracht secundair onderwijs</i>	225
<i>Vragenlijst 4 - algemeen/ouders en zorg- of leerlingbegeleider</i>	227
<i>Vragenlijst 5 - specifiek/leerkrachten taalvakken</i>	229
<i>Vragenlijst 6 - specifiek/leerkrachten wiskunde en wetenschappelijke vakken</i>	231
<i>Vragenlijst 7 - specifiek/leerkrachten zaakvakken</i>	233
<i>Suggesties voor een handelingsplan</i>	235

INLEIDING

Vragenlijsten voor ouders en leerkrachten kunnen een duidelijker beeld geven van het probleem. Als er verschillende problemen gemeld worden, is het zeker zinvol om het CLB om een onderzoek te vragen. Op basis van de gegevens uit de vragenlijsten kan de CLB-medewerker veel gericht onderzoek doen.

De ingevulde vragenlijsten kunnen een leidraad zijn bij een bespreking, MDO, klassenraad of oudercontact. Bij het opstellen van een handelingsplan of contract kan men gebruik maken van de lijst met suggesties

Basisonderwijs

Voor de klasleerkracht is er 'vragenlijst 1 - algemeen/leerkracht'. Met 'vragenlijst 5 - specifiek/taalvakken' krijgt de leerkracht een beeld van de problemen van de leerling op het gebied van lezen en taal.

De zorgbegeleider kan samen met de klasleerkracht

'vragenlijst 4 – algemeen /ouders en zorg- of leerlingbegeleider' invullen.

Het is aan te raden om ook de ouders vragenlijst 4 te laten invullen.

Secundair onderwijs

De klastitularis kan werken met 'vragenlijst 2 - algemeen/klastitularis' en 'vragenlijst 3 - algemeen vakleerkracht'.

Elke vakleerkracht vult naast 'vragenlijst 3 - algemeen vakleerkracht' ook een specifieke vragenlijst (lijst 5, 6 of 7) voor zijn of haar vak in.

Gebaseerd op:

Cooreman A. (2001). Goedbegaafde leerlingen en leerstoornissen - Hoe herkennen? © *Eureka* Onderwijs. (2001). Project 'Eerste hulp bij leerstoornissen' - vzw Die-'s-lekti-kus

Walgraeve T. Jongeren met leerstoornissen op school. Stappenplan en instrumentarium. Vrij CLB regio Gent - Trefpunt Leren en studeren

VRAGENLIJST 1 – ALGEMEEN/LEERKRACHT BASISONDERWIJS

Naam van de leerling:

Klas:

Naam van de klasleerkracht:

Datum:

Zit de leerling op leeftijd:

0 ja

0 nee:

0 voorsprong

0 aantal jaren achterstand ... 0 gedubbelde leerjaren:

0 reden:

Spreekt de leerling thuis een andere taal?

0 nee

0 ja - welke? moedertaal

vadertaal

Beheerst moeder het Nederlands?

0 mondeling 0 schriftelijk

Beheerst vader het Nederlands?

0 mondeling 0 schriftelijk

Problemen gemeld door de ouders

0 specifiek voor talen

0 taal 0 Frans

0 specifiek voor rekenen

0 andere:

Problemen gemeld door klasleerkracht vorig leerjaar

0 specifiek voor talen

0 taal 0 Frans

0 specifiek voor rekenen

0 andere:

Leerlingvolgsysteem

0 heeft opvallende achterstanden bij 0 lezen 0 spelling 0 rekenen 0 structuur

0 andere:

Agenda

0 snel invullen lukt niet

0 correct invullen lukt niet

0 volledig invullen lukt niet

Huistaken

- 0 huistaken zijn van een betere kwaliteit dan het werk in de klas
- 0 huistaken worden meestal niet op tijd ingeleverd
- 0 kan zich niet organiseren: vergeet allerlei zaken, boekentas is een chaos, ...

Lessen

- 0 lijkt niet of weinig te studeren
- 0 heeft geen studiemethode
- 0 heeft weinig zelfcontrole

(Werk)houding

- 0 is gemotiveerd maar behaalt toch zwakke resultaten
 - 0 stelt vragen die wijzen op verwarring
 - 0 stelt vragen die wijzen op faalangst, onzekerheid
 - 0 stelt vragen die wijzen op goed inzicht, toch heel zwakke en/of wisselende resultaten
 - 0 valt op door storend gedrag
 - 0 impulsief gedrag
 - 0 snel afgeleid
 - 0 prult veel
 - 0 te snel
 - 0 te traag
 - 0 lijkt onvoldoende gemotiveerd
- Geef ook aan wat volgens jou de oorzaak van bepaalde gedragingen kan zijn.

Inzicht en begrip

- 0 geeft sterke indruk tijdens de les, doch zwakke resultaten
- 0 begrijpt de leerstof niet
- 0 onderscheidt geen hoofd- en bijzaken

Voorstellen tot interventie

- Wat moet er volgens jou gebeuren en door wie?
- Wat ondernam je al om deze leerling te ondersteunen? Wat was het resultaat?
- Bracht je de ouders en/of de leerling op de hoogte van je zorgen?

VRAGENLIJST 2 – ALGEMEEN/KLASTITULARIS SECUNDAIR ONDERWIJS

Naam van de leerling:

Klas:

Naam van de klastitularis:

Datum:

Zit de leerling op leeftijd:

0 ja

0 nee:

0 voorsprong

0 aantal jaren achterstand 0 gedubbelde leerjaren:

0 reden:

Spreekt de leerling thuis een andere taal?

0 nee

0 ja - welke? moedertaal
vadertaal

Beheerst moeder het Nederlands?

0 mondeling 0 schriftelijk

Beheerst vader het Nederlands?

0 mondeling 0 schriftelijk

Problemen gemeld door de ouders

0 specifiek voor talen

0 Nederlands 0 Frans 0 Engels 0 Duits

0 specifiek voor wiskunde

0 andere:

Problemen gemeld door de school (klastitularis, vakleerkracht)

0 specifiek voor talen

0 Nederlands 0 Frans 0 Engels 0 Duits

0 specifiek voor wiskunde

0 andere:

Problemen gemeld door de leerling

0 specifiek voor talen

0 Nederlands 0 Frans 0 Engels 0 Duits

0 specifiek voor wiskunde

0 andere:

Voorstellen tot interventie

- Wat moet er volgens jou gebeuren en door wie?
- Wat ondernam je al om deze leerling te ondersteunen? Wat was het resultaat?
- Bracht je de ouders en/of de leerling op de hoogte van je zorgen?

VRAGENLIJST 3 – ALGEMEEN/VAKLEERKRACHT SECUNDAIR ONDERWIJS

Naam van de leerling:

Klas:

Naam van de leerkracht:

Datum:

Basisvaardigheden

0 heeft opvallende achterstanden bij 0 lezen 0 spelling 0 rekenen 0 structuur

0 interpreteert vragen verkeerd

0 vergeet (delen van) vragen te beantwoorden

Agenda

0 snel invullen lukt niet

0 correct invullen lukt niet

0 volledig invullen lukt niet

Huistaken

0 huistaken zijn van een betere kwaliteit dan het werk in de klas

0 huistaken worden meestal niet op tijd ingeleverd

0 kan zich niet organiseren: vergeet allerlei zaken, boekentas is een chaos, ...

Lessen

0 lijkt niet of weinig te studeren

0 heeft geen studiemethode

0 heeft weinig zelfcontrole

(Werk)houding

0 is gemotiveerd maar behaalt toch zwakke resultaten

0 stelt vragen die wijzen op verwarring

0 stelt vragen die wijzen op faalangst, onzekerheid

0 stelt vragen die wijzen goed inzicht, toch heel zwakke en/of wisselende
resultaten

0 valt op door storend gedrag

0 impulsief gedrag

0 snel afgeleid

0 prult veel

0 te snel

0 te traag

0 lijkt onvoldoende gemotiveerd

Geef ook aan wat volgens jou de oorzaak van bepaalde gedragingen kan zijn.

Inzicht en begrip

- 0 geeft sterke indruk tijdens de les, doch zwakke resultaten
- 0 begrijpt de leerstof niet
- 0 onderscheidt geen hoofd- en bijzaken

Didactiek

- 0 het handboek heeft een te zwakke structuur voor deze leerling
- 0 er bestaat geen sleutel met correcte oplossingen
- 0 de hoeveelheid leerstof is te groot zodat er te weinig tijd is voor in-oefening
- 0 er zijn te weinig oefeningen met dezelfde moeilijkheidsgraad als die van het examen

Klasgroep

- 0 grote niveauverschillen
- 0 drukke klasgroep
- 0 weinig positieve motivatie in de klas
- 0 de leerlingen missen de nodige basiskennis

VRAGENLIJST 4 – ALGEMEEN/ouders en zorg- of leerlingbegeleider

Naam leerling:

Datum:

Klas:

Aandachtsproblemen

- 0 concentratiestoornissen
- 0 verhoogde afleidbaarheid
- 0 vergeetachtigheid en verstrooidheid in alledaagse situaties

Lees, spelling- en rekenproblemen

- 0 achterstand in lezen, spelling en/of rekenen van meer dan 2 jaar (dyslexie, dyscalculie)
- 0 bijwijzen met de vinger of potlood bij het lezen, regelmatig de tekst verliezen
- 0 veel overschrijffouten, traag overschrijven
- 0 problemen bij het aanleren, onthouden en opzeggen van de tafels
- 0 moeilijk onthouden van spraakkundige termen en rekenkundige termen hoewel het begrip aanwezig is
- 0 opmerkelijk veel rekenfouten bij heel eenvoudige bewerkingen terwijl moeilijkere redeneringen vlotter gaan
- 0 omkeringen bij het noteren en lezen van cijfers, breuken, decimale getallen en tweeklanken
- 0 omkeringen bij het overschrijven van het rekenmachientje

Vreemde talen

- 0 moeilijkheden bij het leren lezen en schrijven van vreemde talen hoewel het mondelinge taalgebruik na een tijdje zeer goed kan zijn
- 0 veel moeite om inzicht te krijgen in de spraakkunst (namen van de tijden, vorming van de tijden, toepassen van spraakkunstregels) maar vrij goed woordbeeld
- 0 heel zwak woordbeeld en goed inzicht in spraakkunst

Taalmoeilijkheden

- 0 laat beginnen spreken
- 0 verwarde zinsbouw, hoewel er sprake kan zijn van grote taalvaardigheid
- 0 opdrachten of mededelingen totaal verkeerd verstaan of verkeerd overbrengen
- 0 meer dan normale moeilijkheden bij het onthouden en nazeggen van vreemde woorden, bijvoorbeeld: dyslexie, bibliotheek
- 0 moeilijk onthouden van links en rechts en van gelijkaardige termen (oost en west, voor en over, enz.)
- 0 problemen bij het oproepen van woorden die zeker gekend zijn, bijvoorbeeld: namen van kleuren, namen van mensen, geschiedkundige en aardrijkskundige namen

Oriëntatie in tijd en ruimte

- 0 moeilijkheden bij het leren lezen van de klok
- 0 moeilijkheden bij het hanteren van tijdsbegrippen (namen van dagen, maanden van het jaar, seizoenen enz.)
- 0 de tijd slecht inschatten (overal te laat komen, tijd voor een toets slecht inschatten, afspraken in verband met uren verkeerd onthouden, enz.)
- 0 moeilijkheden met weg vinden, begrippen links, rechts, voor, na, boven, onder, enz.
- 0 moeilijkheden met orde, voorwerpen een vaste plaats geven

Motorische problemen

- 0 laat leren fietsen
- 0 moeilijk leren zwemmen
- 0 problemen met fijne motoriek (niet binnen de lijntjes kunnen kleuren, een schaar moeilijk hanteren, veters niet kunnen strikken)
- 0 problemen met oog-handcoördinatie (gestoord handschrift en onhandigheid)

Orde en structuur

- 0 alles verliezen (sleutels, brooddoos, zwemzak, enz.)
- 0 zeer wanordelijke werk op papier, geen bladspiegel
- 0 een boekentas die je regelmatig kan uitmesten
- 0 taken vergeten af te geven of te maken, agenda onvolledig ingevuld
- 0 bij de overgang naar een nieuwe school de lokalen niet vinden, de juiste boeken en schriften vergeten, niet wennen aan de nieuwe uurregeling van de bus

Geheugenproblemen

- zie ook: andere rubrieken voor specifiekere problemen (tafels, aardrijkskundige namen, tijdsbegrippen, enz.)
- 0 namen van klasgenoten en nieuwe leerkrachten met veel moeite leren
 - 0 onderdelen van de leerstof die zeer goed gekend waren totaal vergeten zijn (woordenschat 's avonds grondig kennen en 's morgens er helemaal niets van terechtbrengen)

Sociale problemen

- 0 geen vrienden hebben en gauw ruzie maken
- 0 enkel vrienden die veel ouder of jonger zijn
- 0 zich niet aan de spelregels kunnen houden
- 0 veel aandacht nodig hebben van volwassenen (storend in de klas en thuis)
- 0 heel teruggetrokken, angst hebben voor sociale contacten

VRAGENLIJST 5 – SPECIFIEK/LEERKRACHTEN TAALVAKKEN

Naam leerling:

Datum:

Klas:

Vak:

Naam leerkracht

Begrijpen van taal

- 0 veel tijd nodig om een opdracht te begrijpen
- 0 verstaat de (vreemde) taal niet in een mondelinge situatie
- 0 verstaat de (vreemde) taal niet in een schriftelijke situatie
- 0 onvoldoende auditief geheugen om bijvoorbeeld een dictee te maken
(minimum 6 woorden in het Nederlands, 5 woorden in vreemde talen)

Lezen

- 0 problemen met luidop voorlezen, maar begrijpt de tekst wel als hij/zij die in stilte leest.
- 0 begrijpt de tekst niet als hij/zij die in stilte leest
- 0 een tekst moet steeds voorgelezen worden, want hij/zij leest veel te traag
- 0 een tekst moet steeds voorgelezen worden, want hij/zij leest veel te onnauwkeurig

Schriftelijk taalgebruik

- 0 tekort aan automatisering - bijvoorbeeld:
 - letters verplaatsen, toevoegen of weglaten
 - woordbeelden verwarren (bijvoorbeeld ei/ij)
 - meer fouten in spontane schrijftaal dan in dictee
- 0 gebrek aan basiskennis van spellingsregels - bijvoorbeeld:
 - open/gesloten lettergreep
 - aanpassing van bijvoeglijk naamwoord aan zelfstandig naamwoord in vreemde talen
- 0 kan de regels niet toepassen - bijvoorbeeld:
 - 0 kent de regel maar kan de regel niet toepassen
 - 0 gebruikt de verkeerde regel - bijvoorbeeld: de verlengingsregel bij werkwoorden
- 0 problemen met schrijven
 - 0 schrijft veel te traag
 - 0 onregelmatig handschrift
 - 0 onleesbaar handschrift
 - 0 zwakkere schriftelijke dan mondelinge prestaties
 - 0 schrijft veel fouten als hij/zij van het bord moet overschrijven

Mondeling taalgebruik

- 0 arme woordenschat
- 0 zwakke zinsbouw
- 0 laat woorden of hele stukken van zinnen weg

**VRAGENLIJST 6 -
SPECIFIEK/LEERKRACHTEN WISKUNDE EN WETENSCHAPPELIJKE VAKKEN**

Naam leerling:
Datum:
Klas:
Vak:
Naam leerkracht

Kennis en vaardigheden

0 Rekenfouten die wijzen op tekort aan automatisering

- 0 fouten bij tafels, vereenvoudigen van breuken
- 0 fouten bij optellen en aftrekken
- 0 fouten bij rekenen met exponenten

0 Fouten die wijzen op gebrek aan basiskennis of toepassing van regels

- 0 fouten bij tekens
- 0 fouten bij volgorde van bewerkingen
- 0 fouten bij breuken
- 0 niet toepassen van formules

0 Strategiefouten

- 0 conflicterende regels niet hanteren
- 0 verkeerde formule gebruiken

0 Feitenkennis

- 0 kent de formules niet
- 0 kent symbooltaal niet of verwart
- 0 kent specifieke termen niet of verwart ze
- 0 kan ingestudeerde regels niet verwoorden

0 Formulering in taal van wiskundige of wetenschappelijke kennis

- 0 formuleert regels en definities verkeerd of erg zwak
- 0 kent de termen niet, begrijpt de termen niet
- 0 kan de regels niet toepassen zonder expliciete hulp en uitleg
- 0 leest veel fouten of leest te traag

0 Visueel-ruimtelijke en motorische vaardigheden

- 0 motorische onhandigheid bijvoorbeeld lat, passer en geodriehoek onvoldoende kunnen hanteren en onnauwkeurigheid bij technische tekeningen
- 0 geen verbanden zien tussen woord en beeld (grafieken niet kunnen lezen)
- 0 onnauwkeurig noteren bijvoorbeeld 2^3 wordt 23, 25 wordt 52
- 0 moeite met kolommen en millimeterpapier

VRAGENLIJST 7 – SPECIFIEK/LEERKRACHTEN ZAAKVAKKEN

Naam leerling:
Datum:
Klas:
Vak:
Naam leerkracht

Aardrijkskunde

- 0 problemen met het onthouden van feitenkennis
bijvoorbeeld: hoofdsteden
- 0 problemen met wiskundige vaardigheden
bijvoorbeeld: berekeningen maken met de schaal op een kaart
- 0 problemen met het lezen van een kaart
bijvoorbeeld: de legende gebruiken
- 0 problemen met opzoeken in alfabetische lijsten
bijvoorbeeld: de index in een atlas
- 0 gelijkaardige termen verwarren
bijvoorbeeld: import en export

Geschiedenis

- 0 problemen met het onthouden van feitenkennis
bijvoorbeeld: data
- 0 problemen met het opzoeken in een index
- 0 problemen met het lezen van kaarten in de geschiedenisatlas
- 0 problemen met het onthouden van complexe termen
bijvoorbeeld: parlementaire monarchie
- 0 verwarren van termen/geschiedkundige periodes
bijvoorbeeld: rechterlijke en uitvoerende macht

Biologie

- 0 problemen met het onthouden van termen
- 0 problemen met het benoemen van onderdelen van tekeningen
- 0 verwarren van leerstof die gelijktijdig is aangebracht
bijvoorbeeld: de kenmerken van twee zoogdieren die gelijktijdig besproken zijn

LO, MO, AO

- 0 motorische problemen
bijvoorbeeld: vingerzetting op blokfluit, ritmische oefeningen, ...
- 0 problemen met afspraken en zich aan afspraken houden
- 0 verwarring bij ruimtelijke begrippen zoals links en rechts, ...
- 0 de eindtermen kunnen voor deze leerling niet behaald worden

SUGGESTIES VOOR EEN HANDELINGSPLAN

Houd rekening met:

- haalbaarheid
- tijd
- middelen
- draagkracht van de leerling
- eigen mogelijkheden
- mogelijkheid tot succes

Werk preventief! Een probleem dat eind september wordt aangepakt heeft een motiverend effect op ouders en leerling. De kans om bij te sturen en andere middelen uit te proberen is groter. De leerling stapelt minder nieuwe problemen op.

Werk naar alle leerlingen toe! Een goed plan is dikwijls nuttig voor meer dan één leerling. Geef heel de klas een oplossingsschema, werk met differentiatie en oplossingenbladen voor de leerlingen. Train op zelfstandig werken in de klas en oefen de juiste studiemethode. Schakel leerlingen in bij remediëringslessen.

Betrek de ouders en de leerling!

Mogelijkheden

Stimuleren en begeleiding

- 0 werken aan motivatie, geloof er zelf in en laat de leerling voelen dat je erin gelooft
- 0 structureren van de leerstof en het leergedrag
- 0 leren kernwoorden markeren in opgaven en teksten, de hoofdzaken samenvatten
- 0 studietips en studietechnieken

Compenseren

- 0 hulpmiddelen toestaan die de 'zelfredzaamheid' vergroten:
 - 0 laptop, spellingcontrole
 - 0 rekenmachine
 - 0 strategiekaarten, stappenplannen, geheugensteuntjes
 - 0 ...
- 0 meer tijd (min. 30%) bij toetsen en examens
- 0 opdrachten voorlezen
- 0 mondeling overhoren van... bijvoorbeeld Frans
- 0 instructie stap voor stap
- 0 minder oefeningen voor ... bijvoorbeeld rekenen/wiskunde

Dispenseren (vrijstellen):

0 vrijstelling van bepaalde eisen

bijvoorbeeld: 'geen spellingfouten tellen'

0 vrijstellen van bepaalde leerstofonderdelen

Vul eventueel aan met do's en don'ts op maat van de leerling
(zie hoofdstuk 8 - fiches per leerstoornis).

Voorbeelden van handelingsplannen en contracten bij leerstoornissen
vind je op www.letop.be - infotheek - links - 'Leerzorg'

11. Bibliografie

Avontuur J. (2001). Begeleiding van kinderen met dyslexie in het basisonderwijs. Baarn - H.Nelissen.

Baltussen, M. Dijkstra, R. Koekkoek, M. Leenders, Y. & Loman, E. (2001) Kinderen met speciale rechten. Omgaan met ADHD op school. Vereniging der Samenwerkende Landelijke Pedagogische Centra.

Bollaert, R. (2002). Zit Stil! op school. Omgaan met ADHD in de klas. Tielt: Lannoo

Braams,T. (2002). Dyslexie een complex taalprobleem, vierde herziene druk. Boom

Calmeyn, P. en Dewitte, G. (2001). Kinderen met ontwikkelingsdyspraxie: leidraad voor begeleiders en ouders. Leuven/Leusden: Acco.

Ceyssens, M. (2002). Ik reken fout. Omgaan met rekenproblemen. Gids voor ouders, leerkrachten en begeleiders. Tielt: Lannoo.

Cooreman, A. (2003). Rekenrappers - Rekenen remediëren: droom of haalbare kaart? Stafkaart bij de methode Rekenrappers. Antwerpen:De Boeck

Cooreman, A. & Bringmans, M. (2002). Ik heet niet dom. Leren leven met leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco.

De Backer, H. (2003). ADHD, laat je niets wijsmaken. EPO, Berchem-Antwerpen & Centrum ZIT STIL, Wilrijk

Desodt, S. (2000). Leren studeren. Een doe-boek voor ouders en kinderen (9-13j.) Roeselare: Globe.

Dyspraxis, Oudervereniging van kinderen met Coördinatie- Ontwikkelingsstoornis (2003), Zorgkader voor kinderen met DCD: www.dyspraxis.be

Engelen, I. Leren leren thuis en op school. (1998). Antwerpen-Apeldoorn: Garant.

Hellinckx, W. en Ghesquière, P. (2000). Als leren pijn doet. Leuven/Leusden: Acco.

Hofmeester, N. (2003). Studeren met dyslexie, Antwerpen-Apeldoorn: Garant

Lebeer, J. (2002). Bouwen aan leren leren. Cognitieve leerbevordering bij kinderen met risico op ontwikkelings- of leerstoornissen. Leuven/Leusden: Acco.

Lernout, B. & Provost, I.(2000). Leuker leren. Een nieuw praktijkboek voor breinvriendelijke studie. Antwerpen: De Boeck

Litière, M. Ik kan dat niet! Omgaan met faalangst bij kinderen: een gids voor ouders, leerkrachten en hulpverleners. Lannoo

Loonstra, J.H. en Schalwijk, F. (Red) (2001). Omgaan met dyslexie, sociale en emotionele aspecten. Antwerpen-Apeldoorn: Garant.

Luykx, M. & Cupers, C. (2002). Normaalbegaafde leerlingen met autisme-spectrumstoornissen, aandachtsstoornissen, ticstoornissen herkennen en begeleiden. Hasselt: CLB van het gemeenschapsonderwijs.

Maniet-Bellerman, P. (Red.) (1999). "Wij zijn niet dom!" Praktische tips van en voor leerlingen met leerstoornissen. Leuven/Apeldoorn: Garant

Molenaar-Klumper, M. (2001). NLD, signaliseren, diagnosticeren en behandelen in de onderwijssetting. Swets & Zeitlinger Lisse.

Ruijsenaars, W. en Ghesquière, P. (Red). (2002). Dyslexie en dyscalculie: ernstige problemen in het leren lezen en rekenen. Recente ontwikkelingen in onderkenning en aanpak. Leuven/Leusden: Acco.

Schoots, H. NLD, Kennis-online. KPC groep: <http://www.kpcgroep.nl/kennis-online/onderwerp/index.asp?SubjectID=103>

Schoots-Wilke, H. (2001) Dyslexie, een praktische gids voor scholen voor voortgezet onderwijs. KPC groep. Ontwikkeld in opdracht van het Ministerie van O,C&W. Downloaden: www.kpcgroep.nl of <http://www.minocw.nl/onderwijs/dyslexie/index.html>.

Timmerman, K. (2001). Een persoonlijke denk- en leerstijl. Handleiding voor leerkrachten, begeleiders en ouders. Leuven: Acco.

Timmerman, K. (2002). Kinderen met aandachts- en werkhoudingsproblemen, tweede herwerkte uitgave met een hoofdstuk over 'pubers en adolescenten met ADHD'. Leuven/Leusden: Acco.

Van de Beek, G. (2003) ADHD: ook een zorg voor het voortgezet onderwijs. KPC Groep. Downloaden: www.kpcgroep.nl

Van Dijk, A. (2001). Kinderen met NLD, praktische gids voor ouders en leerkrachten. Swets & Zeitlinger Lisse.

Vandebroek, L. Studietrainer, studeren kan je leren. Wolters, Leuven

Verliefde, E. en Hermans, R. (2000). Geef me de tijd, Kinderen met leerproblemen in de klas. Leuven/Leusden: Acco.

Walgraeve, T. Jongeren met leerstoornissen op school. Stappenplan en instrumentarium. Vrij CLB regio Gent - Trefpunt Leren en studeren

Walgraeve, T. Overlevingskit voor jongeren met ADHD. Via de CLB-medewerker te bestellen bij PVOC Oost-Vlaanderen