



Beter omgaan met AD(H)D - signalering

ADD: Attention Deficit Disorder (onoplettend type, hyperactief en impulsief type, gecombineerde type)

	EXECUTIEVE FUNCTIE – denkvaardigheden om doelen te kiezen en te realiseren	Goed	Normaal	Moelijk	Observaties:
1.	Plannen Overzicht aanbrengen in de tijd, koppelen diverse planningen tot één eigen planning, e.a.				
2.	Organiseren Werk/materialen organiseren, hoofd/bijzaken onderscheiden, e.a.				
3.	Time management Te lang met iets bezig, te laat of juist vroeg aanwezig, tijd vergeten e.a.				
4.	Werkgeheugen Vergeetachtigheid, problemen met vlot reproducen van wat student eigenlijk wel weet, e.a.				
5.	Metacognitie, zelfreflectie Beperkt in staat eigen handelen te overzien, koppeling oorzaak – gevolg, e.a.				
	EXECUTIEVE FUNCTIE – denkvaardigheden om gedrag te sturen of aan te passen	Goed	Normaal	Moelijk	Observaties:
6.	Reactie inhibitie Remfunctie op gedrag – het kunnen stoppen, overenthousiasme, bewegelijkheid e.a. Remfunctie op gedachten – piekeren, slecht slapen, e.a.				
7.	Emotieregulatie Stemmingswisselingen, heel blij/verdrietig, e.a.				
8.	Volgehouden aandacht Werk afmaken, prikkels (van buiten) negeren, richten van aandacht, moeite met lange projecten, dromerig e.a.				
9.	Starten van een (lastige) taak Aan het werk gaan, uitstellen, e.a.				
10.	Flexibiliteit Omggaan met veranderingen, tegenslag, e.a.				
11.	Doelgericht doorzettingsvermogen, Volhouden, afmaken van een taak, juist inleveren van werk, e.a.				



Beter omgaan met AD(H)D - praktisch handelen

ADD: Attention Deficit Disorder (onoplettend type, hyperactief en impulsief type, gecombineerde type)

In de les	<ul style="list-style-type: none">- Koppelen aan vriend(in) die sterk is in taak waarin de ander zwak is - compenseren- Trilalarm zetten voor werktijd aan taken (1. Voordoen door docent, 2. Samen doen door docent en student, 3. zelf doen door student)- Opdracht voor- en nabespreken- Doelen stellen en deze tussendoor checken tijdens de activiteit- Grote opdracht opdelen in kleinere onderdelen, korte opdrachten. Als student (nog) niet start moet opdracht misschien kleiner- Opdrachten visueel ondersteunen (beeld erbij, kleurgebruik, bordgebruik)- Benoem (en beloon) gewenst gedrag
Algemene organisatie	<ul style="list-style-type: none">- Zorg dat opdrachten na te lezen zijn; op papier en/of digitaal. Herhaal altijd waar dit te vinden is.- Zorg dat digitale stukken makkelijk vindbaar en in te leveren zijn voor studenten- Huiswerk in Magister
Rust	<ul style="list-style-type: none">- Rust in de ruimte: houd lokaal netjes, houd rekening met prikkels door posters, kasten, vitrines, etc. Denk aan het geluidsniveau tijdens het (samen-) werken, e.a.- Rust in de persoon (docent): zie houding docent- Rust in de les: goed voorbereid, afwisselend, rustmomenten tijdens de les (korte pauze), even rondje laten lopen e.a.
V.w.b. het <i>plannen</i>	<ul style="list-style-type: none">- Met kleine (sub-)groep apart de planning volgen; controle vragen stellen, doorvragen!- Maak tijdplanning praktisch inzichtelijk: "Wanneer moet dit af, wat moet er dus op ..dag af, wanneer moet je er dus aan beginnen? Wat kan je dus vanmiddag/deze week/dit weekend doen?"- Deze afspraken vastleggen op eigen manier van student (in agenda, smartphone, computer, mail, notities). Dit meteen controleren op moment zelf.- Grote opdrachten/projecten opdelen in kleine onderdelen. Kleine tussenstappen in planning opnemen. <p>Let op mix privé- en schoolse afspraken – dit loopt altijd door elkaar. Doorvragen dus!</p>
Houding docent	<ul style="list-style-type: none">- Vind het NIET erg- Geduld- Begrip- Complimenteren <p>Bovenstaande is niet altijd makkelijk, maar wel noodzakelijk en effectief. Dat wat de student niet lukt is onvermogen (geen onwil) en wordt veroorzaakt door executieve hersenfuncties.</p>
Meer informatie	Voor vragen/opmerkingen kun je altijd contact opnemen met <ul style="list-style-type: none">• info@add-energy.nl of etienne_scheeper@hotmail.com• Zie ook onze website voor onze workshops en tips over Passend Onderwijs