

# STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING

Windesheim Werkgroep Studeren met een  
functiebeperking

September 2017

Besluit 2017-039 Beleid studeren met een functiebeperking

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord .....</b>	<b>3</b>
<b>Vastgesteld beleid.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1 Historie .....	4
1.2 Definiëring en aantallen studenten .....	5
1.3 Missie en visie Windesheim.....	5
<b>2. Het referentiekader.....</b>	<b>5</b>
2.1 Informatievoorziening en voorlichting .....	5
2.2 Fysieke en digitale toegankelijkheid .....	6
2.3 Begeleiding .....	6
2.3.1 Rollen in studentbegeleiding smf .....	7
2.3.2 Deskundigheid .....	8
2.3.3 Leerroutes .....	9
2.3.4 Toetsing en examinering.....	9
2.3.5 Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit.....	9
<b>Bijlagen bij vastgesteld beleid: .....</b>	<b>11</b>
Voorbeeld 1: Protocol intake, voorzieningen en evaluatie.....	12
Voorbeeld 2: Intakeformulier Studeren met een functiebeperking .....	13
Voorbeeld 3: Advies examencommissie.....	15
<b>Uitvoeringsreglement Studeren met een functiebeperking .....</b>	<b>16</b>
Bijlage 1 Mogelijke faciliteiten.....	19
Bijlage 2 Kwaliteitszorgcyclus Studeren met een functiebeperking .....	21

## Voorwoord

Sinds in december 2003 de 'Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte' (WGBh/cz) van toepassing is op het beroepsonderwijs, is de toegankelijkheid voor studenten met een functiebeperking in het hbo verbeterd. Ze vormen nu een groep waar speciale aandacht naar uitgaat.

In grote lijnen geeft onderzoek echter aan dat studenten met een functiebeperking nog steeds een hogere studie-uitval kennen, meer studievertraging oplopen en een zwaardere studiebelasting ervaren in vergelijking met studenten zonder beperking. Ook Inspectieonderzoek laat zien dat er meer moet gebeuren om studenten met een functiebeperking daadwerkelijk de gelegenheid te geven hun talenten optimaal te ontplooiën.

Windesheim ontwikkelt al sinds 1994 beleid voor studenten met een functiebeperking, voorheen studeren met een handicap. De Nationale Studenten Enquête geeft al enkele jaren aan dat onze studenten behoren tot de meest tevreden studenten als het gaat om studeren met een functiebeperking. Een van die tevreden studenten is Romy, die inmiddels is afgestudeerd bij Windesheim: "De afgelopen vier jaar heb ik als erg prettig ervaren. Het gebruik kunnen maken van voorzieningen betekent voor mij dat ik met de juiste hulpmiddelen binnen vier jaar mijn studie heb kunnen afronden. Het ging soms met vallen en weer opstaan en ja, ik heb enkele tentamens meerdere keren moeten maken, maar dat kwam niet door het beleid". Ondanks de relatief hoge score op studenttevredenheid, blijft Windesheim verder werken aan het verbeteren van het beleid om de kansen op studiesucces van studenten te vergroten.

Deze notitie 'Studeren met een functiebeperking' is een actualisatie van het beleid zoals vastgelegd in 2014 en bestaat uit twee delen, te weten een beleidsdocument en een uitvoeringsreglement. Als in deze notitie de term 'studenten' wordt vermeld, worden zowel aankomende als ingeschreven studenten bedoeld en waar gesproken wordt over 'hij', kan ook 'zij' gelezen worden.

De inhoud van deze vernieuwde notitie 2017 is tot stand gekomen in gesprek met vertegenwoordigers van de verschillende domeinen en diensten van zowel Windesheim Zwolle als Windesheim Flevoland. Daarnaast zijn studenten met een functiebeperking, in de hoedanigheid van de contactgroep SCHIB (Studenten Contact, Hulp en Informatie bij Beperkingen), betrokken bij het actualiseren van deze notitie.

De samenstelling van deze notitie is te danken aan Floor Alles, Rafaëlo Beentjes, Rianne Bieleman, Renzo van Buuren, Paulien van der Helm, Eduard Groen, Geke Groenveld, Ingrid Hoff, Jo Platenkamp, Arjen Smid, Wim Snippe en Hanneke Versteeg.

Met de samenstellers vertrouw ik erop dat we aan de hand van deze geactualiseerde notitie een verbeterde bijdrage leveren aan de toegankelijkheid van ons onderwijs voor studenten met een functiebeperking. Dit biedt hen de mogelijkheid om succesvol en zonder onnodige vertragingen een geschikte studie te doorlopen en zich op een passende manier voor te bereiden op de arbeidsmarkt.

Zwolle, september 2017

Henk Hagoort

# Vastgesteld beleid

## 1. Inleiding

### 1.1 Historie

Sinds december 2003 is de 'Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte' (WGBh/cz) van toepassing op het beroepsonderwijs. In artikel 5b is vastgelegd dat het verbod op discriminatie ook geldt voor onderwijsinstellingen zoals Windesheim bij het uitvoeren van al haar reguliere onderwijstaken. Dit discriminatieverbod geeft de student het recht om gebruik te maken van het onderwijs, ondanks de handicap. Echter binnen zekere grenzen: indien de handicap van de student teveel aanpassingen vraagt, bijvoorbeeld omdat de kosten te hoog zijn of omdat een bepaalde aanpassing technisch zeer moeilijk realiseerbaar is, dan mag de instelling vanwege onevenredige belasting besluiten om de aanpassing niet door te voeren. De onderwijsinstelling moet wel onderzoeken of een aanpassing echt niet mogelijk is.

Door de WGBh/cz wordt er vanaf 2003 expliciet aandacht besteed aan beleidsontwikkeling ten behoeve van studenten met een functiebeperking in de **Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW)**.

In **2005** heeft Windesheim een beleidsnota vastgesteld inzake "Studeren met een functiebeperking".

In maart **2010** heeft een commissie Maatstaf<sup>1</sup> in opdracht van de Inspectie van het onderwijs haar adviezen gebaseerd op 3 denkbeelden:

- Denken in talenten: Niet de functiebeperking, maar de talenten waarover studenten beschikken moeten we aanspreken als hoger onderwijs.
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- Inclusief beleid: flexibilisering, verbeterde begeleidingstrajecten en maatwerk om studenten met en zonder functiebeperking gelijke kansen te bieden op het succesvol volgen en afronden van hun studie.

De commissie heeft deelaspecten geformuleerd met betrekking tot de ondersteuning van studenten met een functiebeperking:

1. Informatievoorziening en voorlichting
2. Fysieke toegankelijkheid
3. Begeleiding
4. Deskundigheid
5. Leerroutes
6. Toetsing en examinering
7. Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit

In november 2010 is een proefaudit van Handicap en Studie<sup>2</sup> uitgevoerd bij Windesheim. Een van de conclusies was dat de notitie Studeren met een functiebeperking uit 2005 geactualiseerd moest worden.

Sinds juli 2011 is de WHW aangepast voor wat betreft het beoordelen van de onderwijsvoorzieningen die de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking bevorderen. Het onderwerp "Studeren met een functiebeperking" is opgenomen in het beoordelingskader op instellingsniveau van de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) conform artikel 7 lid 13m in de **WHW**.

In 2014 is het smf-beleid op grond van bovengenoemde ontwikkelingen in een nieuwe vorm gegoten en door het College van Bestuur vastgesteld.

In 2015/2016 is het Nieuwe Onderwijsconcept gefaseerd ingevoerd. De invoering hiervan maakt meer maatwerk mogelijk voor studenten met een functiebeperking.

Op 14 juli 2016 is het Verdrag inzake de rechten van personen met een handicap geratificeerd. Vanaf deze datum controleert het College voor de Rechten van de Mens als toezichhouder de correcte implementatie en uitvoering van dit verdrag in het koninkrijk Nederland. Na de ratificatie zijn een aantal Nederlandse wetten gewijzigd die de deelname van mensen met een beperking vergroten en die de

<sup>1</sup> Adviesrapport Meer mogelijk maken. Commissie Maatstaf, maart 2010.

<sup>2</sup> Adviesrapport. Proefaudit studeren met een functiebeperking. Expertisecentrum Handicap & Studie, november 2010.

rechten van deze groep versterken. Daaronder valt ook de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBH/CZ), waarin de belangrijke bepaling staat dat ook onderwijsinstellingen zoals Windesheim de rechten van deze groep, en daarmee de toegang tot ons onderwijs, moet waarborgen.

## 1.2 Definiëring en aantallen studenten

De term 'functiebeperking' wordt als volgt gedefinieerd:

*"Onder functiebeperking en chronische ziekten wordt verstaan elke lichamelijke, zintuiglijke of ander functiestoornis die de studievoortgang vertraagt."*<sup>3</sup>

Of het nu gaat om dyslexie, ASS, AD(H)D, psychische klachten, een chronische ziekte of een lichamelijke beperking, Windesheim ondersteunt de student om zo optimaal mogelijk te kunnen studeren en de kans op het behalen van een diploma te vergroten.

Rond de 13% van de totale populatie van Windesheim geeft aan een of meerdere functiebeperkingen te hebben. Qua aantallen zijn de studenten redelijk evenredig verspreid over de verschillende domeinen en opleidingen.

## 1.3 Missie en visie Windesheim

De missie van onze hogeschool is om actief bij te dragen aan een inclusieve en duurzame samenleving. Een samenleving waarin ieder individu gelijke rechten en kansen heeft om actief mee te doen. Inclusiviteit betekent voor onze hogeschool dat wij iedere student zien als een uniek mens met sterke kanten én beperkingen. Wij ondersteunen daarom elke student (jongvolwassenen en professionals, nieuwkomers en alumni) optimaal om zijn of haar eigen talenten te ontdekken en te ontplooien. Elke student krijgt de kans om - met de begeleiding die hij of zij nodig heeft - een persoonlijke en uitdagende leerroute uit te zetten, vormgegeven in verbinding met wat het werkveld nu en straks vraagt. Als passende voorzieningen of aanpassingen nodig zijn, kunnen studenten daar vanaf de start van de opleiding een beroep op doen. Docententeams zijn zo samengesteld dat ze als groep breed en flexibel inzetbaar zijn om optimaal in te kunnen spelen op de persoonlijke behoefte van de student. Dit schept kansen voor al onze studenten, ook voor de studenten met een functiebeperking. Het hoger beroepsonderwijs heeft een belangrijke emancipatoire functie. We zien het daarom als onze maatschappelijke opdracht om iedereen die daarvoor het talent heeft, de mogelijkheid te bieden op onze hogeschool hoger onderwijs te volgen.

## 2. Het referentiekader

In het adviesrapport van de commissie Maatstaf wordt een referentiekader geboden waarbinnen de verschillende instellingen hun eigen invulling kunnen geven aan het beleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking. Dit referentiekader is het uitgangspunt geweest voor het opstellen van het beleid van Windesheim. Hieronder volgt de uitwerking hiervan aan de hand van de 7 deelaspecten. De concrete uitwerking van dit beleid wordt beschreven in het Uitvoeringsreglement smf.

### 2.1 Informatievoorziening en voorlichting

In de informatievoorziening over hogeschool Windesheim, de opleidingen, het beleid, de inschrijving en de studiebegeleiding, is aantoonbaar wat de voorzieningen zijn voor studenten met een functiebeperking.

Voor studenten zijn er op centraal niveau en per (cluster van) opleiding(en) personeelsleden beschikbaar om informatie te geven omtrent de mogelijkheden en het gebruik van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking.

De student die aangeeft dat hij een functiebeperking heeft, wordt actief benaderd door de opleiding tijdens de intakeprocedure. Voor studenten die wel een functiebeperking hebben, maar dit niet hebben aangegeven, moet duidelijk zijn waar zij terecht kunnen voor het aanvragen van mogelijke aanpassingen en faciliteiten bij functiebeperkingen. Zij kunnen hiertoe zelf contact opnemen met hun sb'er of een studentendecaan, met als doel studievertraging te voorkomen, dan wel tot een minimum te beperken.

De sb'er is verantwoordelijk voor het zo snel mogelijk doorverwijzen van een student met een functiebeperking naar een studentendecaan, omdat deze specialist verantwoordelijk is voor adequaat, onafhankelijk advies en de wettelijk verplichte dossieropbouw van de betreffende student.

---

<sup>3</sup> Bron: Ministerie OCW, juni 2010. Via website LOSHBO (*Landelijk Overleg Studentendecanen in het Hoger Beroepsonderwijs*)

## 2.2 Fysieke en digitale toegankelijkheid

De gebouwen en hun directe omgeving voldoen in beginsel aan de criteria die genoemd staan in de richtlijn 'Handboek voor de Toegankelijkheid'.<sup>4</sup>

Bij nieuwbouw heeft Windesheim dit expliciet vermeld in het Programma van Eisen voor nieuwe gebouwen. De directeur van de dienst Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor toetsing en controle hierop. Voor bestaande gebouwen geldt dat ze niet volledig voldoen aan de huidige criteria uit het "Handboek voor de Toegankelijkheid", maar wel aan de destijds bij de bouw geldende eisen. Er worden, indien noodzakelijk, verbeteringen 'op maat' gerealiseerd tenzij de aanpassing onevenredig belastend is voor de hogeschool (conform de WGBh/cz en het Meerjarenplan Fysieke Toegankelijkheid van Windesheim).

Studenten en medewerkers kunnen via de studentendecaan een voorstel voor de verbetering van de toegankelijkheid kenbaar maken bij de directeur van de dienst Bedrijfsvoering. De aanvragen worden getoetst aan een aantal criteria, waaronder het aantal studenten dat gebruik kan maken van de betreffende voorziening of aanpassing en de aanwezigheid van adequate alternatieven.

De websites van Windesheim moeten voldoen aan de internationale richtlijnen voor toegankelijkheid, de WCAG-standaard<sup>5</sup>. Dit geldt voor alle digitale onderwijssystemen. In het kader van content kan een onderscheid gemaakt worden tussen open beschikbare content en besloten content, d.w.z. content die alleen gedeeld wordt met een beperkte groep. Voor open beschikbare content geldt dat deze uiterlijk september 2019<sup>6</sup> moet voldoen aan de eisen voor toegankelijkheid. Voor besloten content geldt dat deze - indien noodzakelijk - bij de start van de studie voor de betreffende student toegankelijk gemaakt moet worden. Het is aan te bevelen om alle nieuwe content digitaal toegankelijk in de onderwijssystemen te plaatsen<sup>7</sup>.

Bij de inkoop of aanbesteding van nieuwe hard- en software wordt de digitale toegankelijkheid meegenomen als producteis. Voor bestaande hard- en software die niet voldoende toegankelijk is, wordt, indien wenselijk of noodzakelijk, gestreefd naar verbeteringen als de aanpassing niet onevenredig belastend is voor de hogeschool (conform de WGBh/cz).

Studenten met een visuele beperking kunnen hun studieboeken via Dedicon laten omzetten in een voor hen toegankelijk format. Studenten met dyslexie kunnen slechts beperkt gebruik maken van deze dienst. Zo lang er nog geen landelijke oplossing is voor deze doelgroep, zal Windesheim indien nodig zelf studieboeken omzetten in digitale bestanden, zodat deze met behulp van tekst-naar-spraak software kunnen worden beluisterd. Het zal hierbij naar schatting gaan om 20 titels per jaar<sup>8</sup>. Studenten moeten aantonen dat deze aanpassing voor hen noodzakelijk is. De dyslexiespecialist van Windesheim accordeert de aanvraag.

## 2.3 Begeleiding

Studenten met een functiebeperking krijgen op verzoek extra begeleiding, indien passend en voor zover noodzakelijk. De afspraken die worden gemaakt over deze extra begeleiding worden vastgelegd, jaarlijks geëvalueerd en bewaard in een dossier onder beheer van een studentendecaan.

De **intakeprocedure** start op het moment dat de student aangeeft dat hij een functiebeperking heeft.

Gedurende de **propedeuse** krijgt de student de reguliere studiebegeleiding die gebruikelijk is op de gekozen opleiding. Daarnaast is het van belang dat de student een reële kans krijgt om succesvol te kunnen studeren en zich een reëel beeld vormt van de (on)mogelijkheden op de arbeidsmarkt na het afstuderen.

Gedurende de gehele studieduur vindt minimaal één keer per jaar een evaluatiegesprek plaats met de sb'er om de toegekende voorzieningen te evalueren en na te gaan of de gemaakte afspraken toereikend zijn. Geadviseerd wordt om dit evaluatiegesprek te laten plaatsvinden nadat de eerste toetsresultaten bekend zijn gemaakt. Ook wanneer de studieresultaten achterblijven ten gevolge van het niet toereikend zijn van de gemaakte afspraken, wordt geëvalueerd met de sb'er en bezien of de afspraken al dan niet moeten worden aangepast.

<sup>4</sup> Handboek voor Toegankelijkheid, 6e druk, Maarten Wijk. Reed Business.

<sup>5</sup> Web Content Accessibility Guidelines, WCAG 2.0.

<sup>6</sup> Conform het VN verdrag inzake personen met een handicap [http://wetten.overheid.nl/BWBV0004045/2016-07-14#Verdrag\\_2](http://wetten.overheid.nl/BWBV0004045/2016-07-14#Verdrag_2)

<sup>7</sup> Zie voetnoot 6

<sup>8</sup> Tijdens de studie jaren 2012-2016 ging het om een gemiddelde van ongeveer 20 titels per jaar.

Indien de gekozen opleiding als gevolg van de beperking niet haalbaar of realistisch blijkt te zijn, heeft de student recht op een onderbouwd advies van de opleiding waaruit dit helder blijkt. Dit advies wordt toegelicht in een evaluatiegesprek waar ook de studentendecaan bij aanwezig is. Tevens kan de student gebruikmaken van een loopbaanadvies van het Studiesuccescentrum.

### 2.3.1 Rollen in studentbegeleiding smf

Voor de begeleiding van studenten met een functiebeperking is extra kennis en vaardigheid nodig over studeren met een functiebeperking. Windesheim vindt dat deze deskundigheid aantoonbaar zowel decentraal als centraal aanwezig dient te zijn. Hieronder zijn de verschillende rollen in de begeleiding beschreven.

#### *Smf-coördinator per domein*

De smf-coördinatie behoort bij voorkeur tot het takenpakket van de senior sb-coördinator. De taak smf-coördinator betekent:

- Aanspreekpunt zijn voor alle smf-contactpersonen van het domein.
- Vertegenwoordigen van het domein bij Windesheimbreed overleg over smf.
- Zorg dragen voor uniformiteit van aanpak en de afstemming van de activiteiten rond studeren met een functiebeperking binnen het domein, waaronder protocollen voor de intakeprocedure, aanvraag onderwijsvoorzieningen en extra begeleiding, aanschaf materiele voorzieningen en ict-faciliteiten, indien nodig in overleg met de dienst Bedrijfsvoering. Voorbeelden hiervan zijn toegevoegd.
- Deelnemen aan de kwaliteitszorgcyclus rondom het thema Studeren met een functiebeperking, waaronder het leveren van een bijdrage aan de jaarlijkse rapportage.
- Zorg dragen voor toekenning van extra begeleidingsuren.
- Stimuleren van deskundigheidsbevordering van medewerkers.

#### *Smf-contactpersoon per (cluster van) opleiding(en)*

Binnen een domein is er per opleiding (of combinatie van opleidingen) een sb'er met een speciale taak met betrekking tot studeren met een functiebeperking. De belangrijkste taken voor deze contactpersoon zijn:

- Aanspreekpunt zijn voor alle smf-aangelegenheden voor medewerkers en studenten van de opleiding.
- Voorlichting geven aan instromende studenten met een functiebeperking over de (on)mogelijkheden om de opleiding(en) te kunnen volgen en het al dan niet kunnen uitoefenen van het toekomstige beroep.
- Voeren van intakegesprekken met studenten, samen met de studentendecaan, waarbij, indien er voorzieningen nodig zijn, afspraken worden gemaakt en vastgelegd. Als instemming van de examencommissie nodig is, dient de student dit advies in te leveren conform de voorschriften in het reglement Examencommissie van de eigen opleiding. De smf-contactpersoon draagt zorg voor aanpassing van de gemaakte afspraken als dit op grond van de evaluatiegesprekken nodig is.
- Functioneren als achtervang bij eventuele tijdelijk uitval van de vaste sb'er.
- Bewaken of de toegekende extra begeleidingstijd voor sb'ers matcht met de studenten met een functiebeperking die zij begeleiden voor wat betreft aantal en zwaarte van problematiek.
- Communiceren van de afspraken uit het smf-intakegesprek met de sb'er van de student.
- Toezien op de overdracht van het smf-dossier naar een eventuele nieuwe sb'er.
- Rapporteren van de gerealiseerde extra begeleidingstijd aan smf-coördinator.

#### *Sb'er*

Studenten met een functiebeperking worden vanaf de eerste studiedag bij Windesheim opgenomen in de reguliere studiebegeleiding van de gekozen opleiding. De begeleiding van studenten met een functiebeperking is gebaat bij continuïteit.

- De sb'er is de eerste aanspreekpersoon voor de student.
- De sb'er voert minimaal jaarlijks een evaluatiegesprek met de student over de effectiviteit van de afspraken en getroffen voorzieningen. Een kort verslag van deze gesprekken wordt digitaal vastgelegd.

- Indien een student klachten heeft over onheuse bejegening of niet verstrekte voorzieningen, die in strijd zijn met de gemaakte afspraken, dan is de sb'er het eerste aanspreekpunt voor de student, tenzij de klacht betrekking heeft op de bejegening of begeleiding van de sb'er. In dat geval, maar ook in alle andere gevallen waarin een student daar voorkeur aan geeft, kan een student gebruikmaken van de diensten van de studentendecaan of de vertrouwenspersoon.
- Wanneer een sb'er een vermoeden heeft van een functiebeperking bij een student die dit niet van tevoren heeft aangegeven of nog niet weet, gaat hij in overleg met de smf-contactpersoon. De reguliere intakeprocedure gaat vervolgens van start, mits de student hiermee instemt.
- De ervaring leert dat de begeleiding van studenten met een psychologisch/neurologische en psychiatrische functiebeperking vraagt om extra individuele begeleidingstijd. Als uit het intakegesprek blijkt dat een student extra begeleidingstijd nodig heeft op grond van bovenstaand, wordt dit door de smf-contactpersoon en de studentendecaan vastgelegd in het advies inclusief het verwachte aantal extra begeleidingsuren. Te denken valt hierbij aan 2,5 uur per student per periode.

### *Studentcoach*

Het verdient aanbeveling om studenten met een functiebeperking een studentcoach aan te bieden. Dit kan een jaargenoot zijn, een ouderejaarsstudent of een student uit een andere opleiding, die een deel van de begeleiding van de student op zich neemt.

### *Centrale Windesheim specialisten en voorzieningen Zwolle*

*Studentendecaan:* Is de specialist op het gebied van wet- en regelgeving en financiën en bemiddelt ingeval van klachten/ conflicten. De studentendecaan is aanwezig bij het intakegesprek van studenten met een functiebeperking. De studentendecaan moet worden ingeschakeld in het geval van (mogelijke) studievertraging, studiestaking als gevolg van ziekte of functiebeperking en bij (studie)problemen die (in)direct te maken hebben met de functiebeperking. De studentendecaan geeft adviezen aan studenten, hun sb'ers en de examencommissie over aanpassingen en voorzieningen. De studentendecaan verwijst indien gewenst studenten voor speciale aanvragen door naar de dyslexiespecialist en studentenpsychologen. De studentendecaan bewaakt tevens het smf-dossier van de student. De student met een functiebeperking heeft voor de duur van zijn of haar hele studie met één studentendecaan te maken.

*Dyslexiespecialist:* Is de specialist die begeleiding en adviezen geeft aan studenten, hun sb'ers en de examencommissies over dyslexie en mogelijke aanpassingen en voorzieningen. De dyslexiespecialist onderzoekt op verzoek van examencommissies of een individuele student, die reeds een dyslexieverklaring bezit, extra voorzieningen nodig heeft. Zie hiervoor het uitvoeringsreglement (artikel 7).

*Studentenpsycholoog:* Is de specialist die sb'ers traint en adviseert zodat hun begeleiding succesvol kan zijn. De studentenpsycholoog begeleidt individueel of in groepsverband studenten met psychische en sociaal-emotionele problematiek.

*Ambulatorium:* Het Ambulatorium is een leerwerkplek van de opleidingen Bewegingsagogie en Psychomotorische Therapie en Logopedie. Studenten met een functiebeperking die geconfronteerd worden met aan hun beperking gerelateerde problemen, kunnen hier op doorverwijzing van het Studiesuccescentrum begeleiding krijgen.

## **2.3.2 Deskundigheid**

- Beginnende docenten worden door de Corporate Academy geschoold. Studentbegeleiding op basisniveau, met aandacht voor smf, maakt deel uit van deze scholing. Verdieping van de kennis met betrekking tot smf is mogelijk via het keuzeaanbod van de Corporate Academy. De CA kan hiervoor deskundigen vanuit het Studiesuccescentrum inzetten, met name de studentendecaan, studentenpsycholoog of dyslexiespecialist.
- Windesheim stimuleert deskundigheidsbevordering. De uitwerking hiervan wordt onder andere in samenwerking met de landelijke organisatie Handicap en Studie vormgegeven.
- Het stimuleren van deskundigheidsbevordering voor medewerkers behoort tot de taken van de smf-coördinator.



- SCHIB kan op grond van hun eigen ervaringen geraadpleegd worden. Deze groep treedt op als klankbordgroep.
- Het Windesheimbrede overlegorgaan voor 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> lijns-studentbegeleiding monitort de deskundigheidsbevordering van de diverse functionarissen die begeleiding geven en signaleert problemen. Het onderwerp Studeren met een functiebeperking staat minimaal twee keer per jaar op de agenda van het overleg. Bij dit overleg zijn in elk geval aanwezig: de smf-coördinatoren van elk domein en de teamleider van het Studiesuccescentrum met portefeuille smf.

### 2.3.3 Leerroutes

De kans op succesvol studeren voor studenten met een functiebeperking wordt vergroot naarmate een opleiding meer mogelijkheden biedt tot het vormgeven van alternatieve (flexibele) leerroutes. Het doel, het behalen of het aantonen van de vereiste eindkwalificaties die nodig zijn voor het behalen van het diploma, is voor alle studenten hetzelfde. De weg ernaartoe kan verschillen.

#### *Bijzondere leerwegen*

Onder bijzondere leerwegen wordt verstaan: formele aanpassingen in het studieprogramma of het gebruik maken van voorzieningen, waardoor de student in staat wordt gesteld het onderwijs op een aangepaste manier te volgen en af te ronden. Aanpassingen kunnen bijvoorbeeld zijn: aanpassingen in (onderdelen van) het curriculum, waaronder praktijkleren, aanpassingen in het studietempo, aanpassingen in werkvormen en aanwezigheidsverplichting.

Om een goed alternatief te kunnen bieden, formuleert de examencommissie duidelijk de essentiële opleidingskwalificaties van haar (beroeps)opleiding én verzamelt jurisprudentie van de alternatieven die daarbij kunnen worden toegepast. De kaders voor het inrichten van alternatieve leerroutes en de beroepsprocedure worden vastgesteld door de examencommissie en zijn opgenomen in het reglement voor examencommissies. De procedure voor het vastleggen en regelen van deze aangepaste leerroutes wordt verder uitgewerkt in het Uitvoeringsreglement smf 2017.

### 2.3.4 Toetsing en examinering

Studenten met een functiebeperking hebben recht op een aanpassing van hun toetsen, indien passend en noodzakelijk, om zo in staat gesteld te worden hun toetsen succesvol af te leggen. De mogelijkheden en voorzieningen voor aangepaste toetsing, zoals vermeld in het uitvoeringsreglement van dit beleidsdocument, maken deel uit van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Examencommissies van opleidingen hebben de bevoegdheid om op basis van specialistische adviezen al dan niet te besluiten om voorzieningen toe te kennen aan een student.

Windesheim werkt met een standaard tentamentijdverlenging van 30 minuten. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie op eigen initiatief dan wel op verzoek van de opleiding besluiten om af te wijken van de standaard tentamentijdverlenging. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de 20 minuten durende tempotoets rekenen van de Pabo.

### 2.3.5 Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit

- De directeur van de dienst Support van Windesheim is verantwoordelijk voor het Windesheimbeleid inzake Studeren met een functiebeperking. De directeur spreekt de mededirecteuren van andere diensten en domeinen aan op verantwoordelijkheden inzake Studeren met een functiebeperking.
- De directeur van de dienst Support van Windesheim is verantwoordelijk voor een jaarlijkse rapportage inzake de dienstverlening aan studenten met een functiebeperking.
- De directeur van de dienst Support van Windesheim is verantwoordelijk voor aanleggen en beheren van de dossiers van studenten met een functiebeperking. Hij delegeert deze verantwoordelijkheid aan de studentendecanen.
- De directeur van de dienst Bedrijfsvoering van Windesheim is verantwoordelijk voor de toetsing en controle op naleving van de eisen uit het "Handboek voor Toegankelijkheid".
- De directeur van de dienst Bedrijfsvoering van Windesheim is verantwoordelijk voor de toetsing en controle op naleving van de eisen m.b.t. digitale toegankelijkheid uit het VN verdrag inzake personen met een handicap.
- De directeuren van domeinen zijn verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van deskundige begeleiders en competente coördinatoren middels het reserveren van scholing en budget.
- De directeuren van domeinen zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het smf-beleid binnen het eigen domein. De kwaliteitszorgcyclus smf is uitgewerkt in bijlage 2 van het

uitvoeringsreglement van dit beleidsplan en maakt deel uit van het totale evaluatieplan van het domein. De kwaliteitszorg-coördinator van het domein is verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de totale kwaliteitszorgcyclus binnen het domein. De smf-coördinator is verantwoordelijk voor het aansturen van het inhoudelijke proces rondom kwaliteitszorg smf.

- De directeur van de dienst Support van Windesheim is verantwoordelijk voor het integraal meenemen van het aandachtsterrein “Studeren met een functiebeperking” in de auditcyclus van Windesheim. Dit betekent gerichte monitoring en evaluatie van smf-beleid op verschillende niveaus (waaronder kostenanalyse, ontwikkelingen doelgroep) binnen de auditsystematiek.
- Het College van Bestuur voert een jaarlijks gesprek met belangengroep SCHIB over de kwaliteit van de voorzieningen van Windesheim. Bij dit gesprek is de teamleider van het Studiesuccescentrum met de portefeuille smf aanwezig.

De jaarlijkse rapportage op instellingsniveau bestaat uit 4 onderdelen.

- De resultaten uit de NSE-studentenquête. De score van Windesheim op de vragen over ‘Handicap en studie’ geven een eerste beeld over stand van zaken rondom studeren met een functiebeperking op centraal niveau. Bij voldoende respons is het mogelijk om een uitsplitsing te maken naar domein- en opleidingsniveau.
- Een rapportage op basis van panelgesprekken die zijn gebaseerd op de 7 deelaspecten van de commissie Maatstaf. De rapportage bevat de bevindingen en de verbeteracties.
- Een trendanalyse en kwantitatief rapport met betrekking tot de samenstelling van de populatie en het aantal gevoerde gesprekken bij het Studiesuccescentrum
- Een verslag van het jaarlijkse evaluatiegesprek tussen SCHIB en het College van Bestuur over de voorzieningen van Windesheim.

## **Bijlagen bij vastgesteld beleid:**

Voorbeeld 1: Protocol intake, voorzieningen en evaluatie

Voorbeeld 2: Intakeformulier Studeren met een functiebeperking

Voorbeeld 3: Studiecontract

# Voorbeeld 1: Protocol intake, voorzieningen en evaluatie

## Doel van het intakegesprek

Het doel van het intakegesprek is:

- Inventariseren welke functiebeperking(en) de student heeft.
- Welke mogelijke belemmeringen dat geeft voor de studie.
- Welke voorzieningen deze belemmeringen kunnen verminderen of compenseren.
- Informeren en afspraken maken over landelijke- en Windesheimvoorzieningen t.a.v. studeren met een functiebeperking.
- Bespreken van taken en bevoegdheden van verschillende betrokkenen.
- Het schetsen van een reëel beeld van de (on)mogelijkheden op de arbeidsmarkt na het afstuderen.

## Werkwijze intakegesprek

1. Student wordt na melding uitgenodigd voor een intakegesprek.
2. De (aspirant) student kan alleen komen of zich laten vergezellen door zijn of haar ouders, of door een externe deskundige zoals een ambulante begeleider die in het voortraject een belangrijke rol gespeeld heeft.
3. De studentendecaan heeft de afspraak zodanig geagendeerd dat de smf-contactpersoon van de opleiding aanwezig is. Bij gesprekken met studenten met alleen dyslexie is alleen in uitzonderlijke gevallen een smf-contactpersoon van de opleiding aanwezig. Dit is ter beoordeling aan de studentendecaan.
4. Bij de intakegesprekken kan gebruik gemaakt worden van het formulier 'Intake studeren met functiebeperking (zie bijlage 2).

## Resultaat van het intakegesprek

Het intakegesprek resulteert in:

1. Gespreksverslag dat voor akkoord voorgelegd wordt aan de student.
2. Indien er toestemming verleend wordt door de student, wordt het verslag ook gedeeld met de studiebegeleider die hij/zij krijgt toegewezen bij aanvang van de studie.
3. Indien nodig een onderbouwd advies van de studentendecaan en de smf-contactpersoon aan de examencommissie van de opleiding.
4. Indien nodig een onderbouwd advies van de studentendecaan en eventueel de smf-contactpersoon van de opleiding aan de betrokkenen over de noodzaak en de aard van materiële voorzieningen, ict-faciliteiten en/of extra begeleidingsuren.
5. Indien van belang een (niet bindend) advies aan de student ten aanzien van de opleidingskeuze, de (on)mogelijkheden binnen de opleiding en/of op de arbeidsmarkt.

## De afhandeling en registratie

De studentendecaan is verantwoordelijk voor de dossiervorming. De (medische- en/of dyslexie-) verklaring en het gespreksverslag worden niet zonder toestemming van de student aan derden beschikbaar gesteld. De studentendecaan vraagt de student toestemming om informatie aan de examencommissie of studiebegeleider te verstrekken middels een toestemmingsverklaring.

## Voorzieningen

1. Indien nodig legt de student een verzoek om aanpassing van het onderwijsprogramma en de tentamenvoorzieningen voor aan de examencommissie van de opleiding.
2. De student krijgt een tentamenpasje waarop de toegekende tentamenvoorzieningen zijn vermeld.
3. Als er aanpassingen van of in de gebouwen nodig zijn, kan de student via de studentendecaan een voorstel voor de verbetering van de toegankelijkheid kenbaar maken. De aanvragen worden getoetst aan een aantal van tevoren vastgelegde criteria, die zijn op te vragen bij het Studiesuccescentrum.
4. Als er materiële voorzieningen of ict-faciliteiten nodig zijn, zorgt de studentendecaan voor een goede onderbouwing van de aanvraag van de student, eventueel ondersteund door een verklaring van een deskundige.

## Evaluatie

1. De studiebegeleider voert minimaal een keer per studiejaar een evaluatiegesprek met de student om na te gaan of de afspraken toereikend zijn en de uitvoering naar wens verloopt.
2. Wanneer de studieresultaten achterblijven ten gevolge van het niet toereikend zijn van de gemaakte afspraken, wordt er opnieuw een afspraak ingepland met student, studentendecaan en smf-contactpersoon. De afspraken worden vastgelegd en bewaard in het smf-dossier.

## Voorbeeld 2: Intakeformulier Studeren met een functiebeperking

### Intakeformulier smf

Algemene gegevens			
Naam student:			
Datum gesprek:		Instream:	
E-mail:			
Tel. nummer:			
Opleiding:		Studentnr:	
Vooropleiding:		Profiel:	
Aanwezig (functie):			
Inventarisatie problematiek			
Officiële diagnose:			
Medische verklaring?	Ja/nee/ingeleverd bij .....		
Ondersteuning (extern):			
Medicatie:			
Psycho-educatie: (begeleiding in omgaan met problematiek)			
Sterke kanten: (tijdens vooropleiding)			
Knelpunten: (tijdens vooropleiding)			
Studie en beroep			
Wat is je motivatie voor deze studie?			
Wat zijn je verwachtingen t.a.v. de opleiding?			
Heb je al een idee welk beroep je na je studie wilt doen? Zo ja, welk?			
Wat is je motivatie voor dit beroep?			
Belemmeringen			
Welke belemmeringen/knelpunten verwacht je binnen de studie?			

Gewenste voorzieningen op Windesheim		
Welke regelingen, speciale voorzieningen en/of begeleiding denk je nodig te hebben tijdens je studie?		
Overige opmerkingen/aantekeningen		
Afspraken	Datum	
Begeleiding:		
Contactpersoon:		
Wie worden geïnformeerd?		
Door wie wordt dit gedaan?		
Welke voorzieningen nodig?		
Contract nodig?	Ja/nee	
Advies inwinnen van expert nodig?	Ja/nee	
Overige afspraken:		
Handtekening student	Handtekening vertegenwoordiger opleiding	Handtekening decaan

## Voorbeeld 3: Advies examencommissie

Op grond van het intakegesprek gevoerd op <datum>, adviseert de studentendecaan van de opleiding <..> om onder voorbehoud van tussentijdse wijzigingen voor de duur van zijn/haar gehele studie de onderstaande faciliteiten toe te kennen aan:

- A) Student(e):  
Geboortedatum en -plaats:  
Studentnummer:
- B) Studentendecaan: <naam>
- C) Opleiding:  
Naam (studie)begeleider:  
Diagnose:  
Gesteld door:

### De geadviseerde faciliteiten hebben betrekking op:

- Onderwijsvoorzieningen: onderwijsprogramma en toetsing
- Extra begeleiding
- Materiële voorzieningen

### Onderwijsvoorzieningen

- De tentamentijd wordt verlengd met 30 minuten.
- Student maakt gebruik van een laptop bij toetsen met open vragen.
- Student maakt gebruik van spraaksoftware (zgn. text-to-speechsoftware) bij toetsen met lange (inleidende) teksten.

### Extra begeleiding

- Student heeft recht op 5 uur extra begeleiding van zijn/haar sb'er in de periode <..>.

### Materiële voorzieningen

- Windesheim levert de spraaksoftware tijdens toetsen.

Deze voorzieningen stellen de student in staat om volwaardig te kunnen studeren volgens de regelgeving van Windesheim (zie hiervoor: Onderwijs- en Examenreglement; Reglement In- & Uitschrijving, uitvoeringsreglement BSA en smf-beleid).

Zwolle, d.d.

Student:

Studentendecaan:

Ondertekend door examencommissie n.a.v. besluit d.d.

# **Uitvoeringsreglement Studeren met een functiebeperking**

Christelijke Hogeschool Windesheim

Bijlage 1: Mogelijke faciliteiten

Bijlage 2: Kwaliteitszorgcyclus Studeren met een functiebeperking

Zwolle, september 2017



### **Artikel 1 - Doel**

1. Het Uitvoeringsreglement *Studeren met een functiebeperking (smf)* strekt tot uitvoering van de notitie Studeren met een Functiebeperking op Windesheim. Het uitvoeringsreglement is de uitwerking van hetgeen in overeenstemming met artikel 7.13 lid 2 sub m van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, in artikel 22 instellingsdeel OER bachelor en AD en artikel 17 instellingsdeel OER masteropleidingen staat aangegeven. Hiermee wordt beoogd de toekenning van faciliteiten voor alle studenten van de hogeschool op gelijke en administratief efficiënte wijze te doen verlopen.
2. Het doel van het ter beschikking stellen van faciliteiten is:
  - a. voor studenten met een functiebeperking de daaruit voortkomende belemmeringen bij het volgen van de opleiding weg te nemen of te beperken en
  - b. hun kansen op studiesucces te verhogen en onnodige studievertraging te voorkomen.

### **Artikel 2 - Reikwijdte**

1. Faciliteiten waaronder de in bijlage 1 genoemde, kunnen aangevraagd worden door studenten met een functiebeperking die zijn ingeschreven voor een voltijd-, deeltijd- of duale opleiding aan Windesheim.
2. Studenten die in afwachting zijn van een officiële medische verklaring, een dyslexieverklaring of een formeel advies van een (externe) deskundige, kunnen een faciliteit aanvragen op tijdelijke basis voor de duur van één tentamenperiode. Artikelen over de procedure van de aanvraag van deze faciliteit zijn van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 3 - Recht op gebruik faciliteiten**

Om gebruik te kunnen maken van de in artikel 2 genoemde faciliteiten moet de student aannemelijk maken dat een voorziening noodzakelijk is. Dit kan door onder andere een medische verklaring, dyslexieverklaring of verklaring van een psycholoog of therapeut te overleggen.

### **Artikel 4 - Verantwoordelijkheden**

1. De student is verantwoordelijk voor het melden van zijn of haar functiebeperking.
2. Het Studiesuccescentrum beslist of de student voldoende aannemelijk heeft gemaakt of het gebruik van de in artikel 2 genoemde faciliteiten noodzakelijk is
3. De directeur van het domein is verantwoordelijk voor het verstrekken van de faciliteiten in de onderwijsvoorzieningen, waarin begrepen de begeleiding van de student.
4. De examencommissie van de opleiding is verantwoordelijk voor de beslissingen betreffende de aanpassing van het onderwijsprogramma en de aanpassing van de tentamens.
5. Voor het verstrekken van materiële voorzieningen zoals ict-middelen of aanpassingen in de huisvesting is de directeur van het betreffende dienstonderdeel verantwoordelijk.

### **Artikel 5 - Informatievoorziening voor studenten**

Informatie over studeren met functiebeperking op Windesheim is te vinden op de Sharenetcommunity smf en op de website van Windesheim.

### **Artikel 6 - De smf-intake**

1. Nadat de student kenbaar heeft gemaakt dat er sprake is van een functiebeperking, heeft hij recht op een intakegesprek waarbij in ieder geval de decaan aanwezig is.
2. Tijdens dit gesprek wordt in kaart gebracht welke aanpassingen en voorzieningen passend en noodzakelijk zijn om belemmeringen tijdens de studie te verminderen of te compenseren.
3. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De student ontvangt deze binnen een periode van 3 weken.

### **Artikel 7 - Uitgangspunten bij het verstrekken van faciliteiten**

1. Alle toetsen worden standaard aangeboden in lettertype Arial lettergrootte 12.
2. De student wordt in staat gesteld om, met inachtneming van de beroeps- en hbo-competenties van de opleiding en rekening houdend met de functiebeperking(en), het onderwijs op een aangepaste manier te volgen en af te ronden.
3. Wanneer een student met een functiebeperking niet in staat is om het onderwijs op reguliere wijze te volgen, dient hij een gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie voor een aanpassing in zijn studieprogramma en/of voor faciliteiten bij tentamens.
4. Voor zover nodig worden faciliteiten op maat verstrekt.
5. Faciliteiten kunnen worden geweigerd, indien een doeltreffende aanpassing een onevenredige belasting vormt voor de onderwijsinstelling.
6. Onder faciliteiten wordt verstaan: materiële faciliteiten evenals onderwijsfaciliteiten en tentamenvoorzieningen, zoals verwoord in bijlage 1: 'Mogelijke faciliteiten'. Deze opsomming is niet limitatief.

7. Wanneer een student met een functiebeperking materiële faciliteiten nodig heeft om het onderwijs te kunnen volgen, dient hij via de daartoe bevoegde medewerker van het Studiesuccescentrum een verzoek daartoe in bij de directeur van het betreffende dienstonderdeel.
8. Wanneer de student aannemelijk heeft gemaakt dat hij extra tentamentijd nodig heeft, wordt via de studentendecaan standaard 30 minuten extra tentamentijd toegekend. In uitzonderingsgevallen kan de examencommissie op grond van haar bevoegdheden voor specifieke onderwijseenheden afwijken van deze standaard tentamentijdverlenging. De examencommissie bepaalt welke tentamentijdverlenging hiervoor in de plaats komt. De opleiding draagt er zorg voor dat de afwijking van de tentamentijdverlenging in de studiewijzer wordt opgenomen.
9. Wanneer een student met een functiebeperking extra begeleiding nodig heeft om het onderwijs te kunnen volgen en dit volgt uit het advies opgesteld in het intakegesprek, dient de smf-contactpersoon van zijn opleiding een verzoek daartoe in bij de directeur van zijn domein.
10. Een verzoek als bedoeld in dit artikel is voorzien van een advies van de studentendecaan en/of van een (externe) deskundige.
11. Wanneer de examencommissie een aanvraag als bedoeld in lid 10 goedkeurt, wordt een studiecontract opgemaakt waarin de rechten en plichten van de student zijn vastgelegd.
12. Een afwijzing van een verzoek als bedoeld in dit artikel moet voldoende worden gemotiveerd en indien mogelijk worden voorzien van een alternatief.

### **Artikel 8 - Begeleiding**

1. De student met een functiebeperking heeft gedurende de gehele studieduur recht op een studiebegeleider.
2. De studentendecaan adviseert en ondersteunt de studiebegeleider.
3. Jaarlijks voert de sb'er een evaluatiegesprek met de student.

### **Artikel 9 - Dossiervorming**

1. De studentendecaan draagt zorg voor vertrouwelijke smf-dossiervorming.
2. Het smf-dossier bevat een kopie van het smf-dossier van de student vanuit de voorgaande opleiding (indien beschikbaar), de (medische- en/of dyslexie-)verklaring, eventuele adviezen van deskundigen, formele gespreksverslagen, adviezen en het studiecontract. Het dossier bevat verder afschriften van alle relevante afspraken die met de student gemaakt worden met betrekking tot het studeren met een functiebeperking.
3. Het smf-dossier wordt 10 jaar bewaard, in het kader van voorzieningen bij DUO.

### **Artikel 10 - Website en studiematerialen**

1. Docenten stellen hun lesmateriaal (studenthandleidingen, opdrachten, PowerPoints, etc.) digitaal beschikbaar via de digitale leeromgeving of andere kanalen.
2. Studenten die hun studieboeken willen laten digitaliseren, melden zich bij de balie van het Studiesuccescentrum.

### **Artikel 11 - Rechtsbescherming**

1. Tegen besluiten, genomen door de examencommissie, staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examen. De procedure bij het College van Beroep is te vinden op de Infosite onder Studentstatuut.
2. Tegen besluiten van de directeur zoals genoemd in artikel 4 lid 3 staat bezwaar open bij de Geschillen Advies Commissie Windesheim. De procedure bij de Geschillen Advies Commissie Windesheim is te vinden op de Infosite onder Studentstatuut.
3. Voor klachten over een bejegening of de uitvoering van het studiecontract is de Klachtenregeling van toepassing.
4. Voor informatie en/of onafhankelijk en vertrouwelijk advies over klachtenprocedures, beroep en bezwaar kan de student terecht bij de studentendecaan.
5. Daarnaast kan de student zich in geval van ongelijke behandeling wenden tot het College voor de Rechten van de Mens, Postbus 16001, 3500 DA Utrecht, tel: 030 888 38 88.

### **Artikel 12 - Slotbepaling**

*Dit reglement kan worden aangehaald als "Uitvoeringsreglement smf 2017".*

Vastgesteld door het College van Bestuur op 14 november 2017 na verkregen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 13 november 2017

# Bijlage 1

## Mogelijke faciliteiten

De hieronder genoemde mogelijkheden zijn slechts voorbeelden; de lijst is niet limitatief. Het betreft een opsomming van faciliteiten waarvan een student gebruik zou kunnen maken.

In alle gevallen is eerst goedkeuring door de examencommissie en/of de directeur van de opleiding nodig. Bij de aanvraag voor het mogen inzetten van een hulpmiddel moet de student met argumenten omkleden dat het gaat om een noodzakelijke aanpassing.

### A. Materiële faciliteiten

#### Aanbieding lesmateriaal

- A3-formaat
- Digitaal (cd-rom/ netwerk/ internet)
- Geschikt kleurgebruik/ kleurcontrast
- Overzichtelijke lay-out
- Vergroot lettertype
- Video
- Webcam

#### Communicatiehulpmiddelen

- Beeldschermvergroting
- Brailleleesregel en brailletoetsenbord toestaan
- College live op internet (via webcam)
- Communiceren met werkgroep via e-mail / chat / telefoon
- Deelnemen via webcam
- Individuele apparatuur voor geluidsversterking
- Loep / digitaal vergrootglas
- Tekst-naar-spraak software
- Spraak-naar-tekst software
- Rekenhulpmiddelen (bijvoorbeeld: rekenmachine)
- Scannen (vergroting/ computermogelijkheden)
- Schrijfhulpmiddelen (bijvoorbeeld: speciale pennen, zwaar gelijnd papier)
- Tolk (gebaren, doofblind) toestaan
- Gebruik van opnameapparatuur

#### Inrichting/gebruik gebouw/lokalen

- Aangepast werkblad
- Beperken lokaalwisseling / grote afstanden
- Goede, aangepaste (bureau-, college-)stoel
- Individuele studieruimte voor video- / audiomateriaal
- Juiste, extra verlichting
- Kluisje (op geschikte hoogte)
- Prikkelarme studieruimte
- Ringleiding
- Ruistruimte

## **B. Faciliteiten t.a.v. het onderwijs**

### **Planning van het onderwijs**

- Absentieregeling / aanwezigheidsversoepling
- Afspraken omtrent informatievoorziening (bijv. per e-mail)
- Aanpassen rooster / spreiden van onderdelen met aanwezigheidsplicht
- Lessen clusteren
- Modules spreiden / plannen
- Op gunstige dagen / tijden werkgroepoverleg
- Periodieke, structurele voortgangsgesprekken
- Tentamens gespreid
- Verspreiden inleverdata
- Werken in kleine groepen
- Zelfstandig studeren i.p.v. college volgen (evt. met ondersteuning)

### **Presentatie van het onderwijs**

- Belangrijke discussies / overleg opnemen op geluidsdrager
- Internetmodule
- Leespauzes verlengen
- Mondelinge toelichtingen bij schriftelijke informatie
- Opnemen van lessen (geluid / video)
- Schriftelijke ondersteuning door docent (sheets / digibord / bord / PowerPoint)
- Starten met overzicht van de te behandelen stof en verbanden met rest van de stof
- Tempo aanpassen
- Vaste, duidelijke structuur in les

### **Extra begeleiding**

- Extra ondersteuning van docent van desbetreffende vak
- Extra ondersteuning van sb'er
- Begeleiding door een vertrouwd persoon
- Begeleiding in samenwerking met deskundige / GGZ
- Begeleiding door de dyslexiespecialist
- Begeleiding door een studentenpsycholoog
- Begeleiding door een loopbaancoach
- Coaching door een (mede)student
- Training en/of begeleiding vanuit het Ambulatorium
- Leestips / kern van stof via docent verkrijgen
- Mogelijkheid inhaalcollege
- Samenvatting van stof verkrijgen (uitleg / schriftelijk)
- Via e-mail / telefoon vragen kunnen stellen
- Vragen / toelichting na les mogelijk

### **Werkgroepen/presentaties**

- Alternatieve opdracht i.p.v. werkgroepopdracht
- Competenties m.b.t. groepswork op alternatieve manier bewijzen
- In kleine groep presenteren
- Individueel traject (of individuele opdrachten naast gedeeltelijke werkgroepopdrachten)
- Mogelijkheid latere inleverdata
- Opdracht in delen maken / inleveren
- Opdrachten / informatie per e-mail verkrijgen
- Verspreiden inleverdata werkstukken

## **C. Faciliteiten t.a.v. de tentamens**

### **Vorbereiding**

- Oud tentamen maken
- Duidelijke informatie krijgen over vorm / inhoud / beoordeling

### **Toetsingsvorm/regels**

- Herkansingen op gunstige tijden / dagen
- In delen opsplitsen
- Mondeling i.p.v. schriftelijk
- Schriftelijk i.p.v. mondeling
- Multiple choice i.p.v. open vragen
- Open vragen i.p.v. multiple choice
- Pauzes
- Spreiding toetsen (over dag, over blok)
- Take-home
- Verlenging tijd

### **Ruimte**

- Aangepaste, extra verlichting
- Goede, aangepaste (bureau)stoel
- Prikkelarme ruimte
- Toegankelijk (aangepast) lokaal

### **Hulpmiddelen**

- Leesbaar d.m.v. groot lettertype, duidelijk lettertype
- Loep / digitaal vergrootglas
- Schrijfwerkondersteuning
- Spellingcontrole (computer)
- Tolk (gebaren, doofblind) toestaan
- Tekst-naar-spraak software
- Spraak-naar-tekst software
- Vragen op computer / laptop
- Woordenboek / rekenmachine / grammaticakaart
- Gebruik markers

# Bijlage 2

## Kwaliteitszorgcyclus Studeren met een functiebeperking

### 1. Beleidsplan en uitvoeringsreglement smf

Windesheim heeft een beleidsplan en uitvoeringsreglement opgesteld waarin de visie en de procedures van Windesheim met betrekking tot studeren met een functiebeperking zijn vastgelegd. Het beleid is gestoeld op het onderzoek van de Commissie Maatstaf uit 2010 en ook de hier geformuleerde kwaliteitszorgcyclus gaat uit van de 7 aspecten uit het referentiekader dat door deze commissie is opgesteld:

1. Voorlichting en informatie
2. Fysieke infrastructuur
3. Begeleiding
4. Deskundigheid
5. Leerroutes
6. Toetsing en examinering
7. Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit

### 2. Uitvoering en implementatie van het beleid

Bij de uitvoering van het beleid op het gebied van smf zijn veel afdelingen, diensten, commissies en individuele medewerkers van Windesheim betrokken. Het smf-beleid kent bovendien zowel opleiding specifieke- als Windesheimbrede aspecten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de scholing van docenten, extra begeleiding door een sb'er en de organisatie van tentamenvoorzieningen versus de toegankelijkheid van een gebouw of het intranet. Alle domeinen en vrijwel alle diensten hebben een rol in de uitvoering en/of de monitoring op het gebied van smf. In de kwaliteitszorgcyclus rondom smf moet daarom rekening worden gehouden met en zo veel mogelijk worden aangesloten bij de bestaande kwaliteitszorgcycli op verschillende niveaus.

### 3. De kwaliteitszorgcyclus

Domeinen hebben een eigen kwaliteitszorgcyclus ingericht voor het meten, evalueren en verbeteren van onderwijskwaliteit. Voor het evalueren van de uitvoering van het smf-beleid zal aanvullende meting moeten worden verricht. Uitgangspunt is echter dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij bestaand onderzoek en dan met name de jaarlijkse Nationale Studenten Enquête. Hierin wordt expliciet aandacht besteed aan studeren met een functiebeperking. De uitkomsten van dit onderzoek bieden veel informatie over de kwaliteit van het smf-beleid op Windesheim en vormen daarmee belangrijke input voor panelgesprekken met studenten en voor evaluatie van het beleid. Een aantal aspecten uit het referentiekader wordt niet meegenomen in de NSE; deze vragen om een aanvullend onderzoek onder studenten en medewerkers. Dit onderzoek wordt meegenomen in de hier onder beschreven cyclus.

De kwaliteitszorgcyclus zal worden opgenomen als aparte paragraaf in het Handboek Kwaliteitszorg van de verschillende opleidingen/domeinen.

### 4. Planning en inhoud kwaliteitszorg

#### a. NSE:

Analyse van gegevens uit de NSE op het gebied van smf met rapportage uitgesplitst per domein (en bij voldoende respons per opleiding).

Resultaat: rapportage voor smf-coördinatoren van het domein, kwaliteitszorgmedewerkers domein, coördinator smf SSC.

Eigenaar: afdeling marktonderzoek

Wanneer: augustus

#### b. Studentenpanel:

Elk domein organiseert een studentenpanel met een representatieve vertegenwoordiging van smf- studenten uit het domein.

Inhoud panels: resultaten NSE + aanvullende vragen (aansluitend bij items referentiekader).

Resultaat: verslag panel met aandachtspunten en actiepunten

Eigenaar: te bepalen door domein (bijv. smf-deskundige, kwaliteitszorgmedewerker, .....)

Wanneer: september

**c. Medewerkerspanel:**

Elk domein organiseert een medewerkerspanel met een representatieve vertegenwoordiging van de medewerkers die zijn betrokken bij de intake en begeleiding van studenten met een functiebeperking.

Inhoud panels: ervaringen, aandachts- en verbeterpunten, aansluitend bij referentiekader en resultaten NSE.

Resultaat: verslag panel met aandachtpunten en actiepunten

Eigenaar: te bepalen door domein (bijv. smf-deskundige, kwaliteitszorgmedewerker, .....)

Wanneer: september

**d. SCHIB:**

- Gesprek tussen vertegenwoordigers SCHIB en de centrale diensten Windesheim (ict, huisvesting en marketing) op grond van resultaten NSE.

- Gesprek SCHIB en CvB

Resultaat: verslag gesprek met aandachtpunten en actiepunten

Eigenaar: SSC

Wanneer: september (diensten) en mei/juni (CvB)

**e. Tweedelijns studentbegeleiding**

Analyse van de gegevens uit het tweedelijns studentbegeleidingsregistratiesysteem (SBR) van studenten met een functiebeperking en de aan hen toegekende voorzieningen.

Resultaat: rapport met kwantitatieve gegevens per domein m.b.t. de aantallen studenten met een functiebeperking die bij het SSC bekend zijn, type functiebeperking en voorzieningen die zijn toegekend.

Eigenaar: SSC

Wanneer: oktober

**f. Rapportage met conclusies en aanbevelingen**

Analyse van aangeleverde verslagen van domein- en Windesheimbrede gesprekken/panels en opstellen van aanbevelingen per domein en dienst.

Resultaat: rapportage voor smf-coördinatoren en smf-contactpersonen van de domeinen, kwaliteitszorgmedewerkers van de domeinen, SSC, diensten.

Eigenaar: coördinator smf SSC

Wanneer: november

**5. Resultaat**

De bovenstaande cyclus levert het volgende resultaat op:

**a. Een jaarlijkse rapportage aan het CvB en de directeuren onder regie van het SSC, bestaande uit:**

- Samenvatting resultaten vragenset smf NSE (door KEM)
- Rapportage SSC (aantallen) (door SSC)
- Conclusies domeinpanels (per domein door "eigenaar in domein")
- Conclusies en aandachtpunten gesprekken SCHIB met ict, huisvesting en dienst marketing (door SSC)
- Verslag gesprek SCHIB-CvB (door SSC)
- Samenvattend rapport met aanbevelingen (door SSC), inclusief reflectie op verbeterpunten van het voorgaande jaar.

**b. Een rapportage vanuit de audit-systematiek van KEM aan het CvB en de directeuren.**

KEM overlegt met het SSC en de kwaliteitszorgfunctionarissen uit de domeinen over hoe de kwaliteitszorg m.b.t. smf een vaste plaats krijgt in de audit-systematiek.