

Beleidsplan

Studeren met een functiebeperking Saxion

Auteur: I. Weusthof, aandachtspersoon studeren met een functiebeperking

Servicecentrum Informatie
Studiesuccescentrum

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 28 januari 2014

Inhoudsopgave	Pagina
Samenvatting	3
1. Inleiding	5
2. Ontwikkelingen	7
2.1 Referentiekader Commissie Maatstaf	7
2.2 NVAO-beoordelingskader	7
2.3 Onderzoek landelijk: aantallen en voorzieningen	8
2.4 Onderzoek Saxion: aantallen en voorzieningen	8
2.5 Visie Saxion	9
2.6 Begrip functiebeperking	9
3. Saxion-beleid studeren met een functiebeperking	11
3.1 Informatievoorziening en voorlichting	11
3.2 Fysieke toegankelijkheid	12
3.3 Begeleiding	13
3.4 Deskundigheid	15
3.5 Leerroutes	17
3.6 Toetsing en examinering	19
3.7 Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit	19
3.8 Speerpunten 2014	22
Bijlage 1: Kaderreglement Studeren met een functiebeperking	24
Bijlage 2: Formulier Gesprek studentendecaan – aanstaande student met een functiebeperking	28
Bijlage 3: Protocol aanvraag materiële voorzieningen	33
Bijlage 4: Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing	34

Samenvatting

Context

Volgens landelijke wet- en regelgeving is Saxion verplicht noodzakelijke en geschikte voorzieningen te treffen voor studenten met een functiebeperking. Deze voorzieningen mogen geen onevenredige belasting vormen voor de onderwijsinstelling. Landelijk onderzoek laat zien dat studenten met een functiebeperking meer studievertraging oplopen ondanks een breed aanbod van voorzieningen. Uit onderzoek binnen Saxion blijkt dat studenten en studieloopbaanbegeleiders onvoldoende bekend zijn met de voorzieningen die worden geboden. In 2010 is door de Commissie Maatstaf een referentiekader opgesteld met producten, diensten en voorzieningen die een onderwijsinstelling minimaal moeten bieden om studenten met een functiebeperking adequaat te kunnen helpen. Sinds 2011 maakt studeren met een functiebeperking onderdeel uit van de instellingtoets binnen het vernieuwde accreditatiestelsel van de Nederlands- Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO). Het is dan ook noodzakelijk om het beleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking verder vorm te geven. Voortbouwend op het beleid en de ontwikkelingen die de afgelopen jaren binnen Saxion in gang zijn gezet is daarbij van belang evenals het werken vanuit een visie.

Visie op studeren met een functiebeperking

In aansluiting op de visie van Saxion zoals beschreven in de Strategische Agenda 2012-2016 is de visie op studeren met een functiebeperking als volgt geformuleerd: *Saxion biedt studenten met een functiebeperking een inspirerend leerklimaat waarin de kwaliteit van begeleiding en voorzieningen bijdraagt aan een studeerbaar programma waardoor de opleiding zo voorspoedig mogelijk verloopt en het rendement voor de student en hogeschool zo groot mogelijk is.*

Proces

Aansluitend bij de visie is het beleid opgesteld en zijn er eisen en maatregelen geformuleerd op het gebied van studeren met een functiebeperking. Met behoud van het goede is voortgebouwd op de ontwikkelingen en acties die de afgelopen jaren zijn ingezet. In dit nieuwe beleidsplan is het referentiekader van de Commissie Maatstaf als uitgangspunt genomen. Hieronder wordt, per deelaspect, een korte samenvatting gegeven van de gestelde eisen binnen Saxion.

1. Informatievoorziening en voorlichting

Studeren met een functiebeperking vormt een vast onderdeel van de (opleidings) voorlichting. Er wordt inzichtelijk informatie verstrekt en er worden meerdere informatiekkanalen ingezet die tegemoet komen aan de behoeften en diversiteit van de doelgroepen. Daarnaast kunnen studenten bij hun inschrijving aangeven of ze een functiebeperking hebben. Studenten die dit aangeven worden vervolgens persoonlijk geïnformeerd over studeren met een functiebeperking bij Saxion.

2. Fysieke toegankelijkheid

Bestaande gebouwen, onderwijsruimtes en faciliteiten zijn zo toegankelijk mogelijk. Bij nieuwbouw en verbouw wordt het ontwerp getoetst aan het Internationaal Toegankelijkheidssymbool (ITS) en is toegankelijkheid opgenomen in het Programma van Eisen. De website van Saxion en meest gebruikte informatiesystemen zijn getoetst en voldoen zoveel mogelijk aan de internationale toegankelijkheidscriteria. Toegankelijkheidseisen worden

standaard meegenomen in de ontwerpfase en het Programma van Eisen van nieuwe ICT-projecten. Onder dit deelaspect vallen ook studiematerialen: deze zijn gebruikersvriendelijk en worden vroegtijdig ter beschikking gesteld.

3. Begeleiding

Via meerdere kanalen worden studenten met een functiebeperking nadrukkelijk geadviseerd contact op te nemen met de studieloopbaanbegeleider en/of studentendecaan wanneer voorzieningen nodig zijn. De studieloopbaanbegeleiders en studentendecanen ondersteunen studenten met een functiebeperking op adequate wijze; ze zijn voldoende vaardig en deskundig. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Het Studiesuccescentrum biedt aanvullende begeleiding en expertise voor specifieke doelgroepen ten behoeve van hun studiesucces.

4. Deskundigheid

Deskundigheid van medewerkers wordt actief bevorderd. (Bij)scholingsactiviteiten binnen en buiten Saxion, voorlichting, overleg en een uitgebreide digitale helpdesk dragen bij aan de kennisontwikkeling en -borging. Direct betrokken medewerkers hebben, afhankelijk van hun functie, een bepaald kennisniveau op het gebied van studeren met een functiebeperking en het beleid van Saxion in deze. Saxion wordt net als andere onderwijsinstellingen gefaciliteerd door het landelijke Expertisecentrum handicap + studie.

5. Leerroutes

Het uitgangspunt is het normale curriculum en bijbehorende eindcompetenties waaraan iedere student moet voldoen. Een functiebeperking of chronische ziekte kan aanleiding geven voor een aangepaste leerroute. De aanvraag- en besluitvormingsprocedure in deze zijn helder, de academiedirecteur (of een daartoe aangewezen medewerker) beslist op de aanvraag. De studieloopbaanbegeleider is de schakel bij het nakomen van de aangepaste leerroute en het volgen van een adequate uitvoering.

6. Toetsing en examinering

Verzoeken voor toetsvoorzieningen worden bij de examencommissie van de opleiding ingediend. Deze beslist over de voorzieningen en legt haar besluit vast in een beschikking die naar de student wordt gestuurd. De aanvraagprocedure is helder. Toetsvoorzieningen mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examen niet wijzigen. Het toetsbureau is verantwoordelijk voor een adequate uitvoering van toegekende toetsvoorzieningen.

7. Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit

Kwaliteitsborging van de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking is van groot belang. Deze kwaliteitsborging omvat het geheel aan maatregelen die ertoe moeten leiden dat aan de eisen die zijn gesteld, wordt voldaan. Kwaliteitszorg op het gebied van toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking is een cyclisch proces en bestaat uit de volgende fasen volgens de Plan-Do-Check-Act-cyclus:

- Plan: beleid op studeren met een functiebeperking;
- Do: implementatie van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- Check: evaluatie van de implementatie van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- Act: opvolging, het in gang zetten van nieuwe acties op basis van de evaluatie.

1. Inleiding

De systematische aandacht voor opvang en begeleiding van studenten met een functiebeperking heeft binnen het hoger onderwijs in toenemende mate de aandacht gekregen. Op grond van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de Wet op de Studiefinanciering (WSF) kunnen studenten met een functiebeperking aanspraak maken op specifieke voorzieningen die hen gelijk kansen moet bieden. Daarnaast is in de december 2003 de Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBh/cz) in werking getreden. Deze wet is van toepassing op het beroepsonderwijs, waaronder het hoger beroepsonderwijs, en verbiedt het maken van onderscheid op basis van handicap of chronische ziekte. Het verbod houdt in dat onderwijsinstellingen in het hoger onderwijs 'doeltreffende aanpassingen' moeten bieden aan studenten met een functiebeperking die hierom verzoeken. Alleen wanneer een aanpassing of voorziening een *onevenredige belasting* vormt voor de instelling kan deze worden geweigerd. Dit is bijv. het geval wanneer een individuele aanpassing veel kosten met zich meebrengt of technisch zeer moeilijk realiseerbaar is. In de wet is niet vastgelegd wanneer er sprake is van een onevenredige belasting; er worden geen normen gegeven, per concrete situatie moet een afweging worden gemaakt. De WGBh/cz wet is van toepassing tijdens de gehele opleiding. Stages en buitenschoolse activiteiten in het kader van het curriculum vallen dus ook onder deze wet. Op basis van de WGBh/cz kunnen studenten een klacht indienen bij het College voor de Rechten van de mens. Het College onderzoekt de klacht en geeft vervolgens in haar oordeel aan of er sprake is van discriminatie.

Door de komst van de WGBh/cz en de deelname aan een tweetal landelijke projecten¹, uitgevoerd met subsidie van het Ministerie van Onderwijs en Wetenschap (OCW), is er ook binnen Saxion expliciete aandacht voor studeren met een functiebeperking gekomen.

In 2009 is door de toenmalige Raad van Bestuur voor een periode van vier jaar het 'Beleidsplan Studeren met een functiebeperking Saxion' met de daarbij behorende bijlagen vastgesteld. Aan de destijds opgenomen beleidsdoelstellingen is de afgelopen jaren hard gewerkt waardoor de voorlichting en voorzieningen met betrekking tot studeren met een functiebeperking binnen Saxion uitgebreid en verbeterd zijn. Een kleine greep uit de gerealiseerde resultaten: de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking (Nederlandstalig en Engelstalig), kaderreglement, protocollen en standaardformulieren voor het aanvragen van voorzieningen, verbetering van voorzieningen (o.a. Kurzweil3000, centrale toetsvoorzieningen, concentratiestudieruimte), voorlichtingsmateriaal, contactpersonen binnen opleidingen/academies, de start van het project Accessibility.

Indien noodzakelijk wordt samen met de student gekeken naar de studeerbaarheid van het studieprogramma en is er ruimte voor een aanpaste leerroute middels een aangepast studietempo, spreiding van de stage, extra begeleiding of een andere toetsvorm zonder dat de kwaliteit van het vak daarmee in het geding komt.

Landelijke ontwikkelingen en –onderzoek alsmede de jaarlijkse NSE-resultaten en recent eigen onderzoek laten zien dat er nog veel verbeterd moet worden.

¹ 2005 - 2007 project 'Kijk zo kan het wel'

2007 – 2009 project 'Plan van Aanpak' Terugdringing belemmeringen voor studenten met een functiebeperking in het Hoger Onderwijs

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op deze ontwikkelingen alsmede op recent verschenen onderzoeksresultaten. Vervolgens is in hoofdstuk 3 het Saxion-beleid studeren met een functiebeperking voor de periode 2014-2018, alsmede een vijftal speerpunten voor 2014 geformuleerd. Voor de opzet van voorliggend beleidsplan is, onder dankzegging, gebruik gemaakt van het VU-Beleidsplan, 2013.

2. Ontwikkelingen

2.1 Referentiekader Commissie Maatstaf

Ondanks de toenemende aandacht is de afgelopen jaren op landelijk niveau ook vastgesteld dat de toegankelijkheid van het hoger onderwijs voor studenten met een functiebeperking verder verbeterd moet worden². Op basis van het Inspectierapport is door de Minister van OCW de Commissie Maatstaf ingesteld die de opdracht meekreeg een referentiekader op te stellen met producten, diensten en voorzieningen welke een onderwijsinstelling minimaal moet bieden om studenten met een functiebeperking redelijk en adequaat te kunnen helpen bij het volgen van onderwijs. Dit referentiekader³ is in het voorjaar 2010 schriftelijk aangeboden aan het bestuur van hoger onderwijsinstellingen. De Commissie heeft haar advies gebaseerd op 3 denkbeelden:

1. Inclusief beleid: flexibilisering, verbeterde begeleidingstrajecten en maatwerk om studenten met en zonder functiebeperking gelijke kansen te bieden op het succesvol volgen en afronden van de studie.
2. Denken in talenten: niet de functiebeperking maar de talenten waarover studenten beschikken moeten we aanspreken als hoger onderwijs.
3. Maatschappelijke verantwoordelijkheid; alle studenten moeten kunnen deelnemen aan het maatschappelijke leven.

Het referentiekader omvat 7 deelaspecten 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

Voor elk deelaspect zijn vervolgens normen en criteria geformuleerd. Het referentiekader dient, aldus de Commissie Maatstaf, als een handreiking aan de instellingen om het beleid met betrekking tot het studeren met een functiebeperking verder te ontwikkelen en te versterken. Door de NVAO (zie 2.2) kan het referentiekader als uitgangspunt worden gebruikt bij de accreditatie. Binnen Saxion is het referentiekader reeds gebruikt bij de beschrijving van de stand van zaken studeren met een functiebeperking ten behoeve van de kritische reflectie voor de Instellingstoets 2011.

De beleidsdoelstellingen van Saxion opgenomen in het beleidsplan van 2009 zijn nog steeds actueel en terug te vinden in het referentiekader dat echter meer compleet is. Op grond van dit alles is er voor gekozen om in het voorliggende beleidsplan het referentiekader van de Commissie Maatstaf als uitgangspunt te nemen.

2.2 NVAO-beoordelingskader

Naast het opstellen van een referentiekader heeft de commissie Maatstaf het advies gegeven om studeren met een functiebeperking op te nemen in de wettelijke bepalingen over de accreditatie. Met dit advies heeft de Kamer ingestemd hetgeen betekent dat de toegankelijkheid en

² Onbelemmerd studeren, Inspectie van het Onderwijs, 2009

³ Meer mogelijk maken; Studeren met een functiebeperking in het Hoger Onderwijs, advies Commissie Maatstaf, 2010

studeerbaarheid van het onderwijs voor studenten met een functiebeperking per 1 januari 2011 opgenomen is in het accreditatiestelsel van het NVAO.

De wettelijke basis daarvoor is vastgelegd in art. 5a.8 lid 2 WHW en art. 5a 13b lid 2 WHW. Iedere 6 jaar vindt er een beoordeling plaats van het beleid van Saxion t.a.v. de studeerbaarheid en toegankelijkheid van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking, de uitvoering van dit beleid en de controle erop. Tijdens het bezoek van de auditcommissie moet er een beleidsplan ten aanzien van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking ter inzage liggen.

Bij de instellingstoets in 2011 is Saxion op dit onderdeel voor het eerst onderzocht, in haar rapport⁴ oordeelt de commissie dat Saxion op dit terrein een adequaat beleid voert.

2.3 Onderzoek landelijk: aantallen en voorzieningen

Op basis van recent landelijk onderzoek⁵ blijkt dat 3 op de 10 studenten in het hoger onderwijs een functiebeperking hebben. Ondanks dat deze studenten de beschikking hebben over een breed aanbod van zowel collectieve als op maat gesneden individuele voorzieningen blijkt dat 10% van deze studenten belemmerd wordt in hun studievoortgang. De behoefte en het aanbod van voorzieningen is in de periode 2008–2012 stabiel of licht stijgend. Studenten met een functiebeperking zijn in 2012 gemiddeld genomen iets meer tevreden over de door hen gebruikte voorzieningen dan in eerdere jaren. Voorzieningen zijn bedoeld om de studievoortgang van studenten met een functiebeperking te faciliteren. Daarbij valt uiteraard nooit vast te stellen hoe de studievoortgang van deze studenten er zou hebben uit gezien als er geen voorzieningen zouden zijn aangeboden. Harde effecten van voorzieningen op studieprestaties zijn dan ook niet te onderzoeken. Wel kan worden vastgesteld en dat blijkt ook uit eerdere landelijke onderzoeken dat studenten met een functiebeperking lagere tentamencijfers behalen, meer studievertraging oplopen, een zwaardere studiebelasting ervaren en vaker het hoger onderwijs zonder diploma verlaten dan studenten zonder functiebeperking.

2.4 Onderzoek Saxion: aantallen en voorzieningen

Op basis van de resultaten van de NSE 2013⁶ geeft 13% van de Saxion–respondenten (8.460) aan dat er sprake is van een functiebeperking die belemmerend werkt bij het studeren. In de jaren daarvoor was dat 13% (2012) en 11% (2011). Alle jaren is dyslexie de meest voorkomende beperking. Het beroep op voorzieningen is de afgelopen jaren gestegen: in studiejaar 2010–2011 werden er 717 voorzieningen toegekend, in studiejaar 2011–2012 waren dat 1038 voorzieningen en vorig studiejaar 1231 voorzieningen. In de meeste gevallen betreft het hier toetsvoorzieningen maar het kan ook om onderwijsvoorzieningen of materiële voorzieningen gaan.

Recent onderzoek⁷ binnen Saxion laat zien dat studenten met een functiebeperking die gebruik maken van voorzieningen tevreden zijn met deze voorzieningen en ook tevreden zijn over de aanvraagprocedure en de begeleiding die ze hierbij krijgen van de studieloopbegeleider en studentendecaan. Ook studieloopbaanbegeleiders zijn tevreden over de voorzieningen die Saxion

⁴ Adviesrapport Saxion Hogeschool Instellingstoets Kwaliteitszorg, april 2012

⁵ A. van den Broek et al. Studeren met een functiebeperking. Ministerie van OCW, 2013

⁶ Rapportage Nationale Studentenenquête 2013 Studeren met een functiebeperking Saxion

⁷ M. IJntema. Gelijke kansen; een onderzoek naar de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking bij Saxion, 2013.

aanbiedt en de aanvraagprocedure die wordt gebruikt. Echter er is ook nog veel onbekendheid over de voorzieningen. Ongeveer driekwart van de studenten met een functiebeperking is niet bekend met de verschillende voorzieningen die er bij Saxion zijn. Ook de communicatiemiddelen (digitale helpdesk, flyers, posters etc.) die worden in gezet om studeren met een functiebeperking onder de aandacht te brengen, zijn veelal onbekend. De studieloopbaanbegeleiders zijn het meest bekend met de toetsvoorzieningen. Met de overige voorzieningen is het merendeel van de studieloopbaanbegeleiders matig tot niet bekend en dat geldt ook voor de informatievoorzieningen. Bij studenten is er behoefte aan nieuwe voorzieningen, zoals podcasts, vergroting van de digitale toetsen, antwoordkaarten en rekenmachines. Ook zijn studenten vanwege hun functiebeperking niet altijd in staat om op de toetsmomenten aanwezig te zijn. Zij willen graag gebruik maken van meerdere toetsmomenten en de mogelijkheid om een toets te kunnen annuleren. In het volgende hoofdstuk komen bij de verschillende deelaspecten daar waar van toepassing de onderzoeksresultaten binnen Saxion nader aan bod. Opgemerkt moet worden dat in het onderzoek 'Gelijk kansen' het aantal respondenten onder de studieloopbaanbegeleiders te klein is om valide en betrouwbare onderzoeksresultaten te geven, voor de onderzochte groep studenten met een functiebeperking is dat wel mogelijk.

2.5 Visie Saxion

In de Strategische Agenda 2012–2016 is de visie van Saxion beschreven:

“Saxion is proactief, verbindt partijen blijvend, inspireert gemotiveerde studenten en medewerkers om maximaal te presteren en creëert praktijkgerichte kennis in samenspel met ondernemende bedrijven en instellingen”.

Saxion stelt hoge eisen aan haar studenten. Een verplichte intake draagt bij aan een bewuste studiekeuze. Gedurende de opleiding is studieloopbaanbegeleiding essentieel en niet vrijblijvend. De intensieve begeleiding richt zich op studiekeuze, studiehouding en studietempo waarbij nominaal studeren de norm is en curricula zodanig worden georganiseerd dat de studievoortgang niet wordt belemmerd.

In aansluiting hierop is voor dit beleidsplan de visie op studeren met een functiebeperking als volgt geformuleerd:

Saxion biedt studenten met een functiebeperking een inspirerend leerklimaat waarin de kwaliteit van begeleiding en voorzieningen bijdraagt aan een studeerbaar programma waardoor de opleiding zo voorspoedig mogelijk verloopt en het rendement voor de student en hogeschool zo groot mogelijk is.

Daarbij wordt gewerkt vanuit de volgende kernwaardes:

- Maatwerk als dat voor de student nodig is en academie mogelijk is, standaardprocedures als het kan;
- Respect, betrokkenheid en een open houding;
- Transparantie over de mogelijkheid van een studie bij Saxion en de inzet van voorzieningen.

2.6 Begrip functiebeperking

In de literatuur worden verschillende definities voor het begrip functiebeperking gebruikt. Bij Saxion wordt aangesloten bij de omschrijving van het Ministerie van OCW:

“Onder functiebeperking en chronische ziekten wordt verstaan elke lichamelijke, zintuiglijke of andere stoornis die de studievoortgang vertraagt. Dat kunnen visuele, auditieve en motorische handicaps zijn, stoornissen in taal (dyslexie), rekenen (dyscalculi), spraak, uithoudingsvermogen, geheugen/concentratievermogen en orgaanfuncties, maar ook fobieën, depressies, epilepsie, M.E., chronische RSI en zware migraine”.

Een functiebeperking kan tijdelijk zijn maar is meestal structureel. Slechts een deel van alle functiebeperkingen is voor anderen zichtbaar.

3. Saxion-beleid Studeren met een functiebeperking

Aan de hand van het referentiekader van de Commissie Maatstaf wordt hieronder per deelaspect de eisen en maatregelen beschreven waaraan Saxion wil voldoen. Resultaten uit de NSE en het onderzoek 'Gelijk kansen' van M. IJntema ondersteunen de noodzaak hiervan. Verschillende eisen/maatregelen zijn de afgelopen jaren binnen Saxion gerealiseerd, dit is aangegeven met een ✓. Veel van de overige eisen/maatregelen zijn al wel in gang gezet maar vragen op Saxion-, academie- of opleidingsniveau om een nadere/verdere aanscherping en/of verbetering van de uitvoering. Een aantal eisen/maatregelen moeten nog volledig worden gerealiseerd.

3.1 Informatievoorziening en voorlichting

Studeren met een functiebeperking vormt een vast onderdeel van de (opleidings) voorlichting. Er wordt inzichtelijk informatie verstrekt en er worden meerdere informatiekanalen ingezet die tegemoet komen aan de behoeften en diversiteit van de doelgroepen. Daarnaast kunnen studenten bij hun inschrijving aangeven of ze een functiebeperking hebben. Studenten die dit aangeven worden vervolgens persoonlijk geïnformeerd over studeren met een functiebeperking bij Saxion.

Daar waar Saxion als streefwaarde voor tevredenheid een 7.0 hanteert wordt in de NSE 2013 en 2012 'de voorlichting en informatievoorziening over studeren met een functiebeperking bij de opleiding' door studenten van Saxion beoordeeld met een 6.2, in 2011 scoorde Saxion een 5.9. Uit het onderzoek 'Gelijke kansen' blijkt dat een meerderheid van de studenten met een functiebeperking (61,5%) onbekend is met de informatievoorzieningen (communicatiemiddelen) die Saxion gebruikt om studeren met een functiebeperking onder de aandacht te brengen en dat geldt ook voor een groot deel van de ondervraagde studieloopbaanbegeleiders. Bij informatievoorzieningen moet worden gedacht aan de digitale helpdesk, voorlichting tijdens open dagen, posters, flyers, banieren, registratie via Studielink etc. Daardoor is een ruime meerderheid van de studenten ook niet op de hoogte van de geboden materiële-, toets-, onderwijs en financiële voorzieningen die mogelijk belemmeringen doen verminderen. Op instellingsniveau maar ook op opleidingsniveau moet voorlichting en informatievoorziening onverminderd worden opgepakt.

Eisen en maatregelen:

- Alle informatie over studeren met een functiebeperking bij Saxion is toegankelijk via de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking. ✓
- Via de applicaties Saxion.nl en MijnSaxion is de helpdesk duidelijk en rechtstreeks te benaderen door (aankomende) studenten, hun ouders, docenten, studieloopbaanbegeleiders en decanen VO/MBO.
- Informatie op de helpdesk is sinds oktober 2013 tweetalig (Nederlands en Engels) en wordt onder verantwoordelijkheid van de aandachtspersoon voor studeren met een functiebeperking actueel gehouden. ✓
- Via de helpdesk is voor (aankomende) studenten, hun ouders, docenten, studieloopbaanbegeleiders, en decanen VO/MBO duidelijk en toegankelijk weergegeven wat het beleid van Saxion is rondom studeren met een functiebeperking. ✓
- Daarnaast is duidelijk en toegankelijk weergegeven welke voorzieningen Saxion kan bieden, hoe de aanvraag- en besluitvormingsprocedure is en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van toegekende voorzieningen. ✓

- Het voorlichtingsfilmpje wordt voorzien van een ondertiteling.
- Bezoekers van de digitale helpdesk kunnen rechtstreeks vragen stellen aan de studenten-decanen of contactpersoon studeren met een functiebeperking van de opleiding/academie.
- Opleidingen besteden in alle voorlichtingsactiviteiten (mondeling/schriftelijk/digitaal) aandacht aan de voorzieningen en begeleiding die binnen de opleiding wordt geboden aan studenten met een functiebeperking en verwijzen daarbij naar de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking.
- Via voorlichtingsactiviteiten (mondeling, schriftelijk, digitaal) georganiseerd vanuit het Studie-succescentrum worden studenten en studieloopbaanbegeleiders geïnformeerd over de mogelijkheden en dienstverlening van het Studiesuccescentrum waarbij studeren met een functiebeperking expliciet onderdeel is van deze voorlichting.
- Op de open dagen van Saxion is er altijd een studentendecan aanwezig die voorlichting geeft over (on)mogelijkheden, voorzieningen en regelingen voor studenten met een functiebeperking. Specifiek voorlichtingsmateriaal over studeren met een functiebeperking is aanwezig en wordt uitgereikt.
- Voor de verspreiding van specifieke/actuele berichten met betrekking tot studeren met een functiebeperking wordt gebruik gemaakt van de volgende informatiekanaalen:
 - Sax Magazine
 - Sax Mededelingen
 - Digitale Nieuwsberichten Academies en Servicecentra
 - Social Media (Twitter, Facebook)
- Aan studenten met een functiebeperking wordt jaarlijks op de hoofdlocaties een workshop Studeren met een functiebeperking aangeboden.
- Studenten met een functiebeperking ontvangen jaarlijks bij de start van kwartiel 1 en kwartiel 2 een mailbericht van de studentendecan waarin zij worden gewezen op de digitale helpdesk, het aanvragen van voorzieningen en de dienstverlening van de studentendecan in deze.
- Aanstaaende studenten maken bij hun (her)inschrijving bij Saxion via Studielink zelf kenbaar of ze een functiebeperking hebben en nader geïnformeerd willen worden over hoe Saxion omgaat met studeren met een functiebeperking. ✓
- Studenten die dit kenbaar maken ontvangen vanuit het Studiesuccescentrum een ansichtkaart die hen uitnodigt om vóór de start van de opleiding een gesprek aan te vragen met de studentendecan wanneer ze verwachten tijdens de studie tegen belemmeringen aan te lopen. ✓
- Tijdens het verplichte intakegesprek in het kader van de studiekeuzecheck is er ruimte om een functiebeperking kenbaar te maken en wordt de aanstaande student door de intaker gewezen op de mogelijkheid van het gesprek met de studentendecan als specialist op het gebied van studeren met een functiebeperking en regelgeving. ✓

3.2 Fysieke toegankelijkheid

Bestaande gebouwen, onderwijsruimtes en faciliteiten zijn zo toegankelijk mogelijk. Bij nieuwbouw en verbouw wordt het ontwerp getoetst aan het Internationaal Toegankelijkheidssymbool (ITS) en is toegankelijkheid opgenomen in het Programma van Eisen. De website van Saxion en meest gebruikte informatiesystemen zijn getoetst en voldoen zoveel mogelijk aan de internationale toegankelijkheidscriteria. Toegankelijkheidseisen worden standaard meegenomen in de ontwerpfase en het Programma van Eisen van nieuwe ICT-projecten. Onder dit deelaspect vallen ook studiematerialen: deze zijn gebruikersvriendelijk en worden vroegtijdig ter beschikking gesteld.

In de NSE wordt de geschiktheid van de gebouwen van Saxion al jarenlang hoog gewaardeerd. De laatste drie jaren is het waarderingscijfer hoger dan een 7, te weten 7.3 (2011), 7.2 (2012) en 7.4 (2013). De beschikbare hulpmiddelen en faciliteiten die de student nodig heeft, worden minder gewaardeerd: 6.5 (2011), 6.8 (2012) en 6.4 (2013) waarbij deze score met 0.4 punten is gedaald. Materiële voorzieningen, zoals rustruimte, mindervalidenparkeerplaats en -toiletten zijn bij de meeste studenten met een functiebeperking (74,9%) niet bekend, zo blijkt uit het onderzoek 'Gelijke kansen'. Ook een meerderheid van de ondervraagde studieloopbaanbegeleiders kent deze voorzieningen niet.

Een aantal studenten geeft aan dat de faciliteiten, rondom in dit geval de toetsvoorzieningen, niet volstaan: rustige toetsruimtes zijn niet altijd rustig, studenten die extra tijd hebben, vinden het storend wanneer andere studenten eerder het lokaal verlaten, hulpmiddelen (laptop, Kurzweil3000) zijn niet op tijd beschikbaar of werken niet tijdens de toets en de nieuwe vleugel in het gebouw van Deventer wordt als gehorig ervaren waarbij ook glazen wanden, vooral door studenten met concentratieproblemen, niet positief worden gewaardeerd.

Eisen en maatregelen

- Toegankelijkheid en daarmee de voorzieningen voor mensen met een functiebeperking zijn standaard opgenomen in het Programma van Eisen. ✓
- Nieuwe gebouwen worden in de ontwerpfase getoetst aan het Internationaal Toegankelijkheidssymbool (ITS). ✓
- De aspectencommissie toegankelijkheid wordt vanaf de ontwerpfase betrokken bij nieuwbouwplannen en ziet mede toe op toetsing aan het ITS. ✓
- Via het project Accessibility zijn de websites Saxion.nl, Mijnsaxion.nl en de informatiesystemen Surpass, Bison, SIS en Kultura getoetst aan de webrichtlijnen niveau A van het Waarmerk drempelvrij.nl. ✓
- Bij het inzetten van verbeteracties en het uitvoeren van releases wordt voor genoemde applicaties zoveel mogelijk toegewerkt naar de webrichtlijnen van het Waarmerk drempel.
- Via praktische handleidingen en trainingen zijn docenten, functioneel beheerders en redacteurs bewust van digitale toegankelijkheid van (onderwijs) materiaal.
- Bij nieuwe ICT-projecten wordt in de ontwerpfase en in het Programma van Eisen de webrichtlijnen van het Waarmerk Drempelvrij standaard meegenomen.
- Bij nieuwe ICT-projecten worden de webrichtlijnen vroegtijdig en uiterlijk bij de invoering getoetst en gecontroleerd.
- Via een beleidsnotitie Accessibility wordt geborgd dat de digitale toegankelijkheid op de agenda blijft van domeinen/domeineigenaren.
- Docenten stellen readers ook digitaal beschikbaar aan studenten met een functiebeperking die een reader moeten omzetten in een voor hen bruikbaar format.
- 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. Wel kunnen ze via Saxion zelf (delen van) studieboeken omzetten in digitale bestanden zodat deze met behulp van het tekst-naar-spraaksoftwareprogramma Kurzweil3000 kunnen worden voorgelezen. ✓
- Materiële voorzieningen worden aangevraagd en toegekend op grond van het Protocol aanvraag materiële voorzieningen (zie bijlage 3). ✓

- Toegekende hulpmiddelen en voorzieningen worden door de verantwoordelijke op professionele wijze georganiseerd en uitgevoerd.

3.3 Begeleiding

Via meerdere kanalen worden studenten met een functiebeperking nadrukkelijk geadviseerd contact op te nemen met de studieloopbaanbegeleider en/of studentendecaan wanneer voorzieningen nodig zijn. De studieloopbaanbegeleiders ondersteunen studenten met een functiebeperking op adequate wijze; ze zijn voldoende vaardig en deskundig. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Het Studiesuccescentrum biedt aanvullende begeleiding en expertise voor specifieke doelgroepen ten behoeve van hun studiesucces.

In NSE 2013 waarden de studenten met een functiebeperking de speciale begeleiding die ze krijgen tijdens de studie met een 6.2. In de jaren daarvoor was de waardering een 6.1. Ook de opvang die de opleiding studenten met een functiebeperking biedt bij de start van de studie wordt in 2013 met een 6.1 gewaardeerd, in 2012 en 2011 waren de waarderingen een 6.2 en 6.0. Uit het onderzoek 'Gelijke kansen' blijkt dat de studenten met een functiebeperking die een intakegesprek hebben gevoerd met de studentendecaan over het algemeen tevreden zijn over dit gesprek. Ruim de helft van de studenten (55%) die tijdens de studie contact hebben gehad met de studentendecaan voelen zich geholpen door de studentendecaan, slechts 2,3% voelt zich niet geholpen. Studenten waarden de studentendecaan gemiddeld met een 7.2. Binnen de opleiding is de studieloopbaanbegeleider het eerst aanspreekpunt voor studenten, driekwart van de studenten stapt met vragen als eerste naar de studieloopbaanbegeleider. Een ruime meerderheid van de studenten met een functiebeperking heeft hulp gevraagd bij de studieloopbaanbegeleider, 46.6% voelt zich goed geholpen, 20.1% voelt zich meer wel dan niet geholpen door de studieloopbaanbegeleider die gemiddeld met een 6.6. wordt gewaardeerd.

Eisen en maatregelen

- Alle studenten nemen deel aan de verplichte studiekeuzecheck in de vorm van een intakegesprek met een individueel advies. ✓
- Studenten die bij hun (her)inschrijving in Studielink hebben aangegeven een functiebeperking te hebben worden daarnaast vanuit Studiesuccescentrum benaderd en gewezen op de mogelijkheid van een vrijwillig gesprek met de studentendecaan. ✓
- Het initiatief voor dit gesprek ligt bij de student en staat beschreven in art. 5 van het Kaderreglement Studeren met een functiebeperking (zie bijlage 1). ✓
- Alle studenten krijgen bij aanvang van de studie een studieloopbaanbegeleider toegewezen. ✓ Deze begeleidt de student met een functiebeperking op adequate wijze.
- Indien noodzakelijk wordt binnen de opleiding aan een student met een functiebeperking extra (studieloopbaan)begeleiding toegekend.
- Aanvraag en toekenning hiervan vindt plaats op basis van het Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing (zie bijlage 4). ✓
- Afspraken tussen student en studieloopbaanbegeleider worden vastgelegd in het studentendossier.
- Studentendecanen begeleiden studenten in de tweede lijn en adviseren bij het aanvragen van voorzieningen. ✓
- De student met een functiebeperking heeft bij voorkeur een vaste studieloopbaanbegeleider en vaste studentendecaan.

- Binnen de opleiding of academie is er een contactpersoon voor studeren met een functiebeperking ✓ die een rol heeft bij complexe begeleidingssituaties, een coachende functie heeft ten opzichte van collega's en de verbinding is tussen de opleiding/academie en het hogeschoolbeleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking.
- De contactpersoon wordt door de academiedirecteur aangewezen en zodanig gefaciliteerd dat taken naar behoren uitgevoerd kunnen worden.
- Via het Maatjesproject biedt Saxion extra begeleiding voor studenten met een autismespectrumstoornis. ✓
- Voor studenten met dyslexie wordt jaarlijks de training Studeren met dyslexie in het HO aangeboden. ✓

De eisen en maatregelen op het gebied van begeleiding dragen bij aan de binding tussen de student, de opleiding en Saxion in haar geheel en is gericht op het bevorderen van studiesucces.

3.4 Deskundigheid

Deskundigheid van medewerkers wordt actief bevorderd. (Bij)scholingsactiviteiten binnen en buiten Saxion, voorlichting, overleg en een uitgebreide digitale helpdesk dragen bij aan de kennisontwikkeling en -borging. Direct betrokken medewerkers hebben, afhankelijk van hun functie, een bepaald kennisniveau op het gebied van studeren met een functiebeperking en het beleid van Saxion in deze. Saxion wordt net als andere onderwijsinstellingen ondersteund door Expertisecentrum handicap + studie.

De mate waarin docenten en overige medewerkers voldoende kennis van zaken hebben zodat zij op een geschikte wijze met de functiebeperking van de student om kunnen gaan, wordt in de NSE 2013 gewaardeerd met een 6.3, in 2012 met een 6.4 en in 2011 met een 6.2. Studenten met een functiebeperking ervaren doorgaans wel begrip bij de docenten en overige medewerkers, de waardering hiervoor is al drie jaar lang een 6.9.

In het onderzoek 'Gelijke kansen' geeft 40% van de ondervraagde studieloopbaanbegeleiders (n=140) aan zich deskundig genoeg te voelen op het gebied van studeren met een functiebeperking. Van degenen die zich ondeskundig voelen, probeert ruim de helft hiervan zijn of haar deskundigheid te vergroten via het uitwisselen van informatie met collega's, gebruik van de digitale helpdesk, het raadplegen van de contactpersoon of door deelname aan trainingen en workshops binnen Saxion. De studieloopbaanbegeleiders beoordelen hun eigen deskundigheid met een 5.9 en zijn van mening dat Saxion voldoende doet aan deskundigheidsbevordering rondom studeren met een functiebeperking.

Eisen en maatregelen

- Er is een duidelijke en goede structuur van overleg ten behoeve van kennisontwikkeling en -borging. Het is niet realistisch te verwachten dat iedereen binnen de hogeschool volledig op de hoogte is van de (on)mogelijkheden rondom studeren met een functiebeperking. De structuur is als volgt (van minder naar meer deskundig):

Vakdocenten

- Vakdocenten signaleren en hebben een doorverwijfsfunctie en directe lijn met de studieloopbaanbegeleider van de student voor het verkrijgen van informatie en advies over functiebeperkingen en mogelijkheden.

- Vakdocenten informeren zich via de digitale helpdesk waar bij iedere functiebeperking 'Tips voor docenten' zijn opgenomen.

Examencommissies

- De examencommissie heeft basiskennis op het gebied van functiebeperkingen en is goed op de hoogte van het hogeschoolbeleid en van de voorzieningen en regelingen.
- Examencommissies winnen desgewenst advies in bij de contactpersoon, studieloopbaanbegeleider, studentendecaan of zich informeren via de digitale helpdesk.
- Kennis wordt ontwikkeld en geborgd door de informatie op de digitale helpdesk, bijeenkomsten en correspondentie met studieloopbaanbegeleiders, studentendecanen, overleg met contactpersoon en (bij)scholing binnen of buiten Saxion.

Studieloopbaanbegeleiders

- De studieloopbaanbegeleider informeert, adviseert en begeleidt studenten met een functiebeperking binnen de opleiding en is in staat samen met de student de leer- en loopbaanvragen te onderzoeken.
- De studieloopbaanbegeleider is in staat om een student met een functiebeperking succesvol te begeleiden en hem te adviseren inzake onderwijsvoorzieningen.
- De studieloopbaanbegeleider is bekend met mogelijke toetsvoorzieningen en materiële voorzieningen en verwijst voor het aanvragen daarvan de student door naar de studentendecaan en/of de digitale helpdesk.
- Kennis wordt ontwikkeld en geborgd door de informatie op de digitale helpdesk (o.a. bij iedere functiebeperking 'Tips voor studieloopbaanbegeleiders'), bijeenkomsten en correspondentie tussen studieloopbaanbegeleiders, informatie/voorlichting via de studentendecanen, overleg met contactpersoon en (bij)scholing binnen of buiten Saxion.

Contactpersonen

- Iedere academie heeft minimaal één contactpersoon voor studeren met een functiebeperking. ✓
- De contactpersoon is in staat om te gaan met complexe begeleidingssituaties bij studenten met een functiebeperking en heeft een coachende functie ten opzichte van studieloopbaanbegeleiders.
- De contactpersoon heeft inzicht in de kerncompetenties van de opleiding en heeft een zodanig overzicht over leeromgeving, toetsomgeving, stage en werkveld dat hij, indien nodig, een aangepaste leerroute met de student en/of betrokken studieloopbaanbegeleider kan ontwerpen.
- De contactpersoon kan collega's ondersteunen bij begeleidingsvragen en maakt gebruik van zijn netwerken en ervaringen van anderen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen op het gebied van studeren met een functiebeperking.
- Binnen Saxion is de contactpersoon de verbinding tussen het opleidings/academiebeleid en het Saxionbeleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking. De contactpersoon geeft vorm aan het academiebeleid en vormt in de communicatie de linking pin tussen de opleiding/academie en de aandachtspersoon studeren met een functiebeperking.
- Kennis wordt ontwikkeld en geborgd door de informatie op de digitale helpdesk, bijeenkomsten en correspondentie met de aandachtspersoon, tussen contactpersonen, studieloopbaanbegeleiders en (bij)scholing via Saxion of externe instanties (bijvoorbeeld Expertisecentrum Handicap en Studie).

Studentendecanen

- Studentendecanen voeren gesprekken met (aankomende) studenten met een functiebeperking en begeleidt de student bij het aanvragen van voorzieningen. ✓
- De studentendecaan heeft expertise op het gebied van functiebeperkingen, voorzieningen, hulpmiddelen en regelingen en heeft een netwerk om eventueel te raadplegen.
- Kennis wordt ontwikkeld en geborgd door de informatie op de digitale helpdesk, bijeenkomsten tussen studentendecanen, studieloopbaanbegeleiders en (bij)scholing binnen of buiten Saxion.

Aandachtspersoon studeren met een functiebeperking

- Op instellingsniveau is er binnen Saxion een aandachtspersoon studeren met een functiebeperking. ✓
- De aandachtspersoon zorgt ervoor dat het onderwerp binnen Saxion op de agenda staat, is verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling, evaluatie en bijstellen van procedures, doet voorstellen en is aanjager daar waar het gaat om studeren met een functiebeperking.
- De aandachtspersoon is tevens voorzitter van de Werkgroep Dienstverlening aan studenten, medewerkers en bezoekers met een Handicap Saxion (WDHS). ✓
- Kennis wordt ontwikkeld en geborgd door de informatie op de digitale helpdesk, bijeenkomsten met contactpersonen, WDHS, uitwisseling in landelijke commissies en met externe instanties en via (bij)scholing binnen of buiten Saxion.

- Saxion heeft een Werkgroep Dienstverlening aan studenten, medewerkers en bezoekers met een Handicap Saxion (WDHS). ✓

De WDHS bestaat uit studenten en medewerkers vanuit verschillende geledingen binnen Saxion. De WDHS komt minimaal 3 keer per jaar bijeen. De WDHS ziet toe op de uitvoering van het beleid, signaleert knelpunten en draagt mogelijke oplossingen aan teneinde:

- de toegankelijkheid van het onderwijs voor studenten met een functiebeperking te vergroten, onnodige studievertraging te beperken en middelen effectief en efficiënt in te zetten;
- bij te dragen aan de uitvoering van artikel 4 van de 'arbeidsomstandighedenwet' waarin de aanpassing van de arbeidsplaats voor de werknemer met een structurele functionele beperking is geregeld;
- de toegankelijkheid van het gebouw, de ruimten en de voorzieningen voor bezoekers van Saxion te faciliteren.

- Saxion wordt gefaciliteerd door het landelijk Expertisecentrum handicap + studie. Dit centrum ondersteunt hogescholen en universiteiten bij het toegankelijk maken van onderwijs voor studenten met een functiebeperking. ✓

3.5 Leerroutes

Het uitgangspunt is het normale curriculum en bijbehorende eindcompetenties waaraan iedere student moet voldoen. Een functiebeperking of chronische ziekte kan aanleiding geven voor een aangepaste leerroute. De aanvraag- en besluitvormingsprocedure in deze zijn helder, de academiedirecteur (of een daartoe aangewezen medewerker) beslist op de aanvraag. De studieloopbaanbegeleider is de schakel bij het nakomen van de aangepaste leerroute en het volgen van een adequate uitvoering.

In de NSE 2013 wordt de vraag over de aanpassingen in het onderwijs die de opleiding biedt door studenten van Saxion gewaardeerd met een 6.3. In 2012 was de waardering een 6.5 en in 2011 eveneens een 6.3.

Uit het onderzoek 'Gelijke kansen' blijkt dat 56,8% van de studenten die onderwijsvoorzieningen gebruiken tevreden is over deze voorzieningen terwijl een klein percentage van 9,6 % niet tevreden is.

Gekeken naar het aantal studiepunten tijdens het eerste studiejaar van de huidige tweedejaars- en derdejaarsstudenten blijkt er geen significant verschil te zijn in het aantal behaalde studiepunten tussen studenten met een functiebeperking die wel gebruik maken van voorzieningen en studenten die geen gebruik maken van voorzieningen. (Met voorzieningen worden hier alle type voorzieningen bedoeld, d.w.z onderwijs-, toets-, materiële- en financiële voorzieningen.) Echter in de perceptie van de studenten dragen de voorzieningen wel bij aan hun studiesucces. Zo is meer dan de helft van de studenten die onderwijsvoorzieningen gebruiken van mening dat de onderwijsvoorzieningen bijdragen aan hun studiesucces, 6,5 % is het hier niet mee eens en 36,5% staat hier neutraal tegenover. Studenten ervaren de volgende onderwijsvoorzieningen het meest nuttig bij het behalen van studiesucces: extra begeleiding van de studieloopbaanbegeleider (31%) en extra tijd bij practica (34%).

Iets meer dan de helft (54,9%) van de studenten die een voorziening hebben aangevraagd geven aan dat dit soepel is verlopen. De aanvraagprocedure en het standaardformulier zijn gemakkelijk te vinden en het merendeel voelt zich voldoende begeleid bij het doen van de aanvraag. 18,8% heeft hier een andere ervaring mee en is het daar dus niet mee eens.

Eisen en maatregelen

- Het uitgangspunt is het normale curriculum en vereiste eindkwalificaties waaraan iedere student moet voldoen. De weg er naartoe kan voor studenten met een functiebeperking afwijken.
- Onder een aangepaste leerroute worden formele aanpassingen in het studieprogramma of het gebruik van voorzieningen verstaan, zoals een aangepast curriculum, een aangepast studietempo, gespreide stages, extra begeleiding, aanpassingen in werkvormen en aanwezigheidsverplichting.
- De aanpassingen vormen geen onevenredige belasting voor de opleiding/academie.
- Een aangepaste leerroute heet binnen Saxion een onderwijsvoorziening en wordt, op grond van art. 16 van de OER van de opleiding en conform de aanvraagprocedure zoals vastgelegd in het Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing (zie bijlage 4) door de student bij de academiedirecteur ingediend. ✓
- De studieloopbaanbegeleider of studentendecaan voorziet de aanvraag van een advies. In het advies wordt gemotiveerd waarom de aangepaste leerroute gezien de functiebeperking van de student noodzakelijk is. ✓
- De academiedirecteur (of een door de academiedirecteur aangewezen medewerker) beslist, met inachtneming van het advies, op het verzoek. Een negatief besluit wordt gemotiveerd. ✓
- Op grond van art. 10 van het Kaderreglement (zie bijlage 2) beslist de academiedirecteur over eventuele financiële consequenties van de aanpassingen. ✓
- Het besluit van of namens directeur wordt schriftelijk vastgelegd in een brief of beschikking welke aan de student wordt uitgereikt, een kopie gaat naar de studieloopbaanbegeleider en studentendecaan. ✓
- Toegekende voorzieningen worden door de studentendecaan geregistreerd in het cliëntenregistratiesysteem. ✓

3.6 Toetsing en examinering

Verzoeken voor toetsvoorzieningen worden bij de examencommissie ingediend. Deze beslist over de voorzieningen en legt haar besluit vast in een beschikking die naar de student wordt gestuurd. De aanvraagprocedure is helder. Toetsvoorzieningen mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examen niet wijzigen. Het toetsbureau is verantwoordelijk voor een adequate uitvoering van toegekende toetsvoorzieningen.

In de NSE is geen directe vraag over toetsing en examinering opgenomen.

Uit het onderzoek 'Gelijke kansen' blijkt dat 40,5% van de studenten die toetsvoorzieningen gebruiken tevreden is over deze voorzieningen terwijl een heel klein percentage, 4,5 %, niet tevreden is. De overige studenten zijn neutraal.

Ook voor de toetsvoorzieningen geldt dat deze in de perceptie van de student bijdragen aan studiesucces. Een groot deel van de studenten (65,1%) die een toetsvoorziening gebruiken is van mening dat deze helpen bij het behalen van studiesucces. 10,3% vindt dat de toetsvoorzieningen niet effectief bijdragen en 24,6% heeft hier een neutrale mening over. Een groot aantal respondenten (75,3%) vindt dat verlengde toetstijd effectief is voor een beter studieresultaat.

Eisen en maatregelen

- Op grond van art. 16 van de OER van de opleiding en conform de aanvraagprocedure zoals vastgelegd in het Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing (zie bijlage 4) vraagt een student met een functiebeperking speciale voorzieningen voor toetsing aan bij de examencommissie van de opleiding. ✓
- De studentendecaan voorziet de aanvraag van een advies. In het advies wordt gemotiveerd waarom de toetsvoorziening gezien de functiebeperking van de student noodzakelijk is. ✓
- Het besluit van de examencommissie is gebaseerd op voldoende kennis van de functiebeperking en de betreffende toetsmogelijkheden. Bij het besluit wordt het advies van de studentendecaan meegewogen. Een negatief besluit wordt voorzien van een motivering. ✓
- Het besluit van de examencommissie wordt schriftelijk vastgelegd in een brief of beschikking welke aan de student wordt uitgereikt, een kopie van het besluit gaat naar de studieloopbaanbegeleider en studentendecaan. ✓
- De examencommissie registreert een toegekende toetsvoorziening in Bison. ✓
- Medewerkers van het toetsbureau maken vanuit Bison een overzicht van alle studenten die voorzieningen toegekend hebben gekregen en realiseren de toetsvoorzieningen. ✓
- Toegekende voorzieningen worden door de studentendecaan geregistreerd in het cliëntenregistratiesysteem. ✓

3.7 Waarborgen voor kwaliteit en continuïteit

Het referentiekader wordt door de instelling gebruikt om het beleid ten aanzien van studeren met een functiebeperking te verbeteren. De instelling waarborgt de kwaliteit en de continuïteit van dit beleid. Vanaf het instellingsniveau tot en met het niveau van de opleiding is het beleid geformuleerd en uitgewerkt.

Kwaliteitsborging van de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking is van groot belang. Deze kwaliteitsborging omvat het geheel aan maatregelen die ertoe moeten leiden dat aan

de eisen die zijn gesteld, wordt voldaan. Verankering van het goedgekeurde en ingevoerde beleid vindt plaats op de volgende niveaus:

1. Instelling – College van Bestuur (CvB)
2. Academie/Servicecentra/Bureau's – Academiedirecteuren, directeuren Servicecentra, directeuren Bureau's
3. Opleidingen – examencommissies, opleidingscommissies, opleidingscoördinatoren
4. Individuele medewerkers – studieloopbaanbegeleiders, studentendecanen, medewerkers toetsbureau e.d.

Plan-Do-Check-Act-cyclus

Kwaliteitszorg op het gebied van toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een functiebeperking is een cyclisch proces en bestaat uit de volgende fasen volgens de Plan-Do-Check-Act-cyclus:

- Plan: beleid op studeren met een functiebeperking;
- Do: implementatie van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- Check: evaluatie van de implementatie van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
- Act: opvolging, het in gang zetten van nieuwe acties op basis van de evaluatie.

Kwaliteitsborging in de Plan-fase

- Op instellingsniveau staat in deze fase het opstellen van beleid, procedures en regelgeving met betrekking tot de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking centraal. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het Saxionbrede beleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking. Het instellingsbrede beleid is gebaseerd op een visie op studeren met een functiebeperking en verduidelijkt hoe de begeleiding en voorzieningen voor studenten met een functiebeperking aansluiten bij de onderwijsvisie van Saxion.

- Op instellingsniveau wordt ook het kwaliteitszorgsysteem beschreven: welke maatregelen en voorzieningen zijn getroffen om de kwaliteit van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking te bewaken en te bevorderen.

- Het College van Bestuur voorziet daarnaast in een Saxion-model voor de OER en vastlegging in het studentenstatuut.

- Het College van Bestuur is daarnaast eindverantwoordelijk voor de organisatie van ondersteuning (faciliteiten en personeel) en dient ervoor te zorgen dat alle betrokken medewerkers in staat worden gesteld hun taken naar behoren uit te voeren.

- De academiedirecteur is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de eisen en (een deel van) de maatregelen die in het beleid zijn geformuleerd. De academiedirecteur geeft eveneens aan hoe zij medewerkers faciliteert om het beleid met betrekking tot een functiebeperking te kunnen uitvoeren.

- De academiedirecteur is vervolgens verantwoordelijk voor het opnemen van praktische informatie over studeren met een functiebeperking in de studiegids, op de website opleidingen en in de OER opleidingen.

- Betrokken Servicecentra en Bureau's stellen eveneens vast in hoeverre wordt voldaan aan de eisen die onder hun verantwoordelijkheid vallen (o.a. gebouwen, ICT, communicatie) en specificeren de maatregelen die zij zullen nemen.

- De examencommissie operationaliseert haar taken met betrekking tot voorzieningen voor studenten met een functiebeperking in het huishoudelijk reglement.
- Op het niveau van individuele medewerkers/studieloopbaanbegeleiders worden in de Plan-fase specifieke taken en verantwoordelijkheden vastgelegd.

Kwaliteitsborging in de Do-fase

- De academie/servicecentra neemt initiatief op het gebied van de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking die geboden moeten worden en geeft medewerkers opdracht om maatregelen uit te voeren.
- Het Servicecentrum Informatie neemt initiatief op het gebied van voorlichting en communicatie welke Saxion-breed aan studenten en medewerkers wordt aangeboden.
- De academiedirecteur gaat in deze fase over het wel of niet toekennen van een gevraagde onderwijsvoorziening.
- De directeur Servicecentrum gaat in deze fase over het wel of niet toekennen van een gevraagde materiële voorziening.
- De examencommissie gaat in deze fase over het wel of niet toekennen van een gevraagde toetsvoorziening.
- De examencommissie is bij toetsing eindverantwoordelijk voor de realisatie van de toegekende voorzieningen. Bij onderwijsvoorzieningen en materiële voorzieningen ligt deze eindverantwoordelijkheid bij respectievelijk de academiedirecteur en directeur Servicecentra.
- De individuele medewerkers (bijv. medewerkers toetsbureau, studieloopbaanbegeleiders, vakdocenten) zijn er in deze fase om toegekende voorzieningen te realiseren. Zij dienen hierin bekwaam te zijn.

Kwaliteitsborging in de Check-fase

- Op instellingsniveau is het de taak van het College van Bestuur om het Saxion-brede beleid met betrekking tot studeren met een functiebeperking regelmatig te evalueren. Het Servicecentrum Informatie, en dan specifiek het Studiesuccescentrum en Bureau Kwaliteitszorg, bereiden dit voor. Het systeem van kwaliteitszorg wordt binnen Saxion daarnaast driejaarlijks intern geëvalueerd, hierin is ook studeren met een functiebeperking opgenomen.
- De academiedirecteur moet de eisen die in het Saxion-brede beleid aan academies worden gesteld jaarlijks evalueren, eveneens is er de verantwoordelijkheid voor de evaluatie van de OERen.
- Servicecentra en bureaus moeten uitgevoerde werkzaamheden jaarlijkse evalueren en geven advies aan het College van Bestuur.
- De examencommissie evalueert jaarlijks het beleid en de procedures ten aanzien van de toetsvoorzieningen voor studenten met een functiebeperking en geeft advies hierover aan de academiedirecteur.
- Individuele medewerkers geven advies aan de opleidingscoördinator, afdelingsmanager en examencommissie met betrekking tot het realiseren en de kwaliteit van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking. Indien er problemen zijn met de kwaliteit van voorzieningen is de academiedirecteur of directeur Servicecentrum verantwoordelijk voor een nader onderzoek en analyse naar de oorzaken ervan.
- Zesjaarlijks wordt het beleid, de uitvoering daarvan en de controle erop extern geëvalueerd door de visitatiecommissie van de NVAO.

- Saxion neemt daarnaast jaarlijks deel aan de Nationale Studentenenquête (NSE) waarin specifiek vragen zijn opgenomen over studeren met een functiebeperking.

Kwaliteitsborging in de Act-fase

Op basis van de uitkomsten bij evaluaties worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd.

- Op instellingsniveau is het College van Bestuur verantwoordelijk voor het monitoren, regelmatig bijsturen van het Saxion-brede beleid op het gebied van studeren met een functiebeperkingen en het modelreglement OER. Het College van Bestuur stelt de personele voorzieningen wat betreft de beschikbare studentbegeleiding bij als daar aanleiding voor is na een check van de PDCA-cyclus
- De academiecteur is verantwoordelijk voor het bijstellen van de informatie in de studiegids, op de website opleiding en in de OER van de opleidingen.
- De academiecteur is ook verantwoordelijk voor het heroverwegen van formatie en professionalisering van medewerkers.
- De directeur Servicecentrum Informatie is verantwoordelijk voor het bijstellen van de informatie op de digitale helpdesk.
- Servicecentra stellen indien nodig hun aanbod van producten en diensten bij en de directeuren zijn verantwoordelijk voor het heroverwegen van formatie en professionalisering van medewerkers.
- De examencommissie stelt indien nodig jaarlijks haar werkwijze bij.
- Individuele medewerkers stellen indien van toepassing de werkwijze voor de begeleiding en het realiseren van voorzieningen bij.

3.8 Speerpunten 2014

Met betrekking tot de eisen/maatregelen die al wel in gang zijn gezet maar op Saxion-, academie- of opleidingsniveau om een nadere aanscherping en/of verbetering van de uitvoering vragen zijn voor 2014 de volgende speerpunten geformuleerd.

1. Onder verantwoordelijkheid van de academiecteur/management wordt in alle voorlichtingsactiviteiten (mondeling/schriftelijk/digitaal) van de opleidingen aandacht besteed aan de voorzieningen en begeleiding die binnen de opleidingen wordt geboden aan studenten met een functiebeperking waarbij wordt verwezen naar de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking.
2. Onder verantwoordelijkheid van de academiecteur/management krijgt de contactpersoon binnen de academie middels een taakomschrijving en urenbudget een herkenbaar profiel. De contactpersoon is daardoor in staat om op basis van het Saxion-brede beleid:
 - het academiebeleid studeren met een functiebeperking vorm te geven;
 - de expertrol te vervullen ten behoeve van studieloopbaanbegeleiders binnen de opleiding(en);
 - om te gaan met complexe begeleidingssituaties en aangepaste leerroutes te ontwerpen..
3. Onderzocht wordt op welke manier het onderwerp studeren met een functiebeperking een vast en substantieel onderdeel kan vormen in de training / (bij)scholing van studieloopbaanbegeleiders binnen Saxion. Indien dit wordt gerealiseerd zijn (op den duur) alle studieloopbaanbegeleiders in staat om studenten met een functiebeperking adequaat te begeleiden en te adviseren inzake mogelijkheden en voorzieningen.

4. Onder verantwoordelijkheid van de academiecteur/management wordt in afstemming met de contactpersoon voldoende uren gecreëerd in het takenplaatje van de studieloopbaanbegeleider ten behoeve van de extra individuele begeleiding van studenten met een functiebeperking.

5. Onder verantwoordelijkheid van de stuurgroep wordt door het Projectteam Accessibilty uitvoering gegeven aan de eisen en maatregelen inzake de digitale toegankelijkheid en wordt er een beleidsnotitie Accessibility opgesteld.

Bijlage 1

Kaderreglement Studeren met een functiebeperking

Artikel 1. Doel

1. Het kaderreglement Studeren met een functiebeperking beoogt de aanvraag en toekenning van voorzieningen voor alle studenten van Saxion op een zoveel mogelijk gelijke en administratief efficiënte wijze te doen verlopen.
2. Het doel van het ter beschikking stellen van voorzieningen is:
 - a. voor studenten met een functiebeperking de daaruit voortkomende belemmeringen bij het volgen van een opleiding weg te nemen of te beperken en
 - b. hen in staat te stellen te voldoen aan de eindkwalificaties en competenties van de opleiding.

Artikel 2. Reikwijdte

De voorzieningen kunnen worden aangevraagd door studenten met een functiebeperking die staan ingeschreven voor een bekostigde voltijd-, deeltijd- of duale opleiding van Saxion.

Artikel 3. (Medisch) bewijsmiddel

1. Om een beroep te kunnen doen op voorzieningen dient de student een (medisch) bewijsmiddel te overleggen. Bij een (medisch) bewijsmiddel gaat het om een bewijsmiddel van een medicus of paramedicus of een dyslexie/dyscalculieverklaring.

2. Voor het bewijsmiddel van een medicus of paramedicus gelden de volgende minimumeisen:

- aanduiding van de functiebeperking/chronische ziekte⁸;
- afgedrukt op officieel briefpapier van de betreffende instelling;
- vermelding van datum, naam en handtekening van de medicus of paramedicus;
- vermelding van diens BIG-nummer.

3. Voor een dyslexie/dyscalculieverklaring gelden de volgende minimumeisen:

- aanduiding van de functiebeperking;
- beschrijving welke belemmeringen er zijn bij het volgen van onderwijs en/of functioneren in de samenleving;
- vermelding van voorzieningen die in het onderwijs kunnen helpen;
- afgedrukt op officieel briefpapier van de betreffende instelling;
- vermelding van datum, naam en handtekening van een beroepsgeregistreerde paramedicus (Gezondheidszorgpsycholoog BIG, Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP of SKJ, Orthopedagoog generalist NVO, Postmaster orthopedagoog SKJ of deelnemer NKD/NRD)⁹;
- vermelding van de geldigheidsduur.

4. Het bewijsmiddel van een medicus of paramedicus, bedoeld onder 2, wordt beoordeeld en geregistreerd door de studentendecaan en/of studieloopbaanbegeleider/contactpersoon die de

⁸ Bij gebruik van Latijnse termen of – afkortingen is tevens een korte uitleg in het Nederlands opgenomen.

⁹ Via de volgende openbare registers kan worden nagegaan of degene die een verklaring heeft afgegeven, geregistreerd is als gz-psycholoog of deskundige op het gebied van dyslexie/dyscalculie: www.bigregister.nl, www.psynip.nl/contact-en-service/vind-een-psycholoog, www.skjeugd.nl/register-zoeken, www.nvo.nl/zoek-een-pedagoog/zoeken-in-registers

student begeleidt bij het aanvragen van een voorziening als bedoeld in art. 8 lid 1 van dit reglement. Dit bewijsmiddel wordt **niet** doorgezonden naar de examencommissie en/of directeur als zijnde de beslisser op de aanvraag.

5. Een (medisch) bewijsmiddel overlegt door een internationale student die beroep wil doen op voorzieningen als bedoeld in art. 8 van dit reglement voldoet zoveel mogelijk aan de eisen zoals genoemd in lid 2 en 3. De geldigheid van het (medisch) bewijsmiddel wordt beoordeeld door de studentendecaan die tevens zorg draagt voor een zorgvuldige registratie. Ook dit bewijsmiddel wordt **niet** doorgezonden naar de examencommissie en/of directeur als zijnde de beslisser op de aanvraag.

6. Indien de examencommissie of directeur, om redenen, zelf inzage wil in het (medisch) bewijsmiddel kan ze de student vragen om dit te overleggen. De examencommissie of directeur motiveert hiertoe haar verzoek aan de student.

7. Bij problemen met betrekking tot het aanleveren van een (medisch) bewijsmiddel kan de student contact opnemen met de studentendecaan om te overleggen wat er nog mogelijk is.

Artikel 4. Uitgangspunten bij het verstrekken van voorzieningen

1. Onder voorzieningen worden verstaan materiële voorzieningen, onderwijsvoorzieningen en toetsvoorzieningen. Op de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking worden voorbeelden van mogelijke voorzieningen gegeven. Het uitgangspunt bij het verstrekken van voorzieningen is:
 - a. verantwoordelijkheid: student en onderwijsinstelling hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de studievoortgang van de student en de te nemen maatregelen die de studievoortgang kunnen bevorderen;
 - b. voorzieningen wijzigen niet de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van onderwijsseenheden van een opleiding;
 - c. flexibiliteit: omdat studenten en omstandigheden verschillen;
 - d. bescherming van de privacy.
2. De voorzieningen worden individueel op maat verstrekt, waarbij de talenten en mogelijkheden van de student het startpunt zijn en niet de beperking. Daar waar mogelijk kunnen voorzieningen ook standaard worden aangeboden.
3. Voorzieningen moeten doeltreffend, d.w.z. geschikt en noodzakelijk, zijn en kunnen alleen worden geweigerd wanneer ze een onevenredige belasting vormen voor de hogeschool (art. 2 WGBh/cz).

Artikel 5. Verantwoordelijkheden

1. Op grond van art. 16 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding, is de examencommissie van de opleiding, of een door de examencommissie aangewezen medewerker, verantwoordelijk voor de beslissingen betreffende de voorzieningen bij toetsing.
2. Op grond van art. 16 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding is de directeur van de Academie, of een door de directeur aangewezen medewerker, verantwoordelijk voor de beslissingen betreffende de voorzieningen voor het onderwijs.

3. De directeur van het Servicecentrum Informatie of het Servicecentrum Voorzieningen of een door de directeur aangewezen medewerker, is verantwoordelijk voor de beslissingen betreffende de materiële voorzieningen die rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van betreffend servicecentrum vallen.
4. De student is verantwoordelijk voor zijn of haar studieplanning en feitelijke studievoortgang en vraagt tijdig benodigde voorzieningen aan.
5. De examencommissie van de opleiding, de directeur van de Academie of de directeur van het Servicecentrum neemt bij de hierboven bedoelde beslissing betreffende voorzieningen bij toetsing, onderwijs of materiële voorzieningen het advies van de studentendecaan in acht, tenzij de beslissing betrekking heeft op de aanvraag van standaardvoorzieningen voor toetsing¹⁰. Bij een aanvraag voor onderwijsvoorzieningen volstaat ook het advies van de studieloopbaanbegeleider van de student.
6. Een negatief besluit wordt gemotiveerd.

Artikel 6. Informatievoorziening

Informatie over studeren met een functiebeperking bij Saxion is te vinden op de digitale helpdesk www.saxion.nl/functiebeperking.

Artikel 7. Gesprek vóór de start van de studie

1. De aanstaande student met een functiebeperking kan voor de start van de studie een gesprek aanvragen met de studentendecaan van het Studiesuccescentrum.
2. Ter beoordeling aan de studentendecaan is het gesprek zodanig geagendeerd dat de contactpersoon (of een door de contactpersoon aangewezen vertegenwoordiger) van de opleiding aanwezig is.
3. De aanstaande student kan het gesprek alleen voeren of zich laten vergezellen door zijn of haar ouders of door een externe deskundige zoals bijvoorbeeld een ambulante begeleider.
4. Bij het gesprek wordt gebruik gemaakt van het formulier 'Gesprek studentendecaan – aanstaande student met een functiebeperking Saxion' zoals opgenomen in bijlage 2.
5. In het gesprek komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - aard, gevolgen van de functiebeperking en de studieloopbaan tot nu toe;
 - de mogelijke belemmeringen bij de studie ten gevolge van de functiebeperking;
 - mogelijke voorzieningen en het aanvragen hiervan;
 - financiële aspecten van de studie, zoals studiefinanciering, WAJONG en fondsen;
 - rechten en plichten van de student.
6. De studentendecaan is verantwoordelijk voor de verslaglegging van het gesprek dat met toestemming van de (aanstaande) student wordt toegestuurd naar de contactpersoon (of naar de door de contactpersoon aangewezen vertegenwoordiger) van de opleiding van inschrijving.
7. Het gesprek vormt de basis voor verdere afspraken en voorzieningen die de student op het moment van inschrijving kan aanvragen.
8. Het gesprek kan aanleiding geven om de aanstaande student (vrijblijvend) negatief te adviseren ten aanzien van de opleidingskeuze.

¹⁰ Het betreft hier de standaardvoorzieningen 'verlenging toetstijd' en/of 'vergroot lettertype' welke studenten met dyslexie met gebruikmaking van het standaardformulier Aanvraag tentamenaanpassingen rechtstreeks kunnen aanvragen bij de examencommissie van de opleiding.

9. Wanneer de aanstaande student ondanks een negatief advies toch inschrijft voor de opleiding, heeft hij het recht om op grond van de WHW en WGBh/cz geschikte en noodzakelijke voorzieningen aan te vragen.

Artikel 8. Aanvraag voorzieningen na inschrijving

1. Als de student staat ingeschreven voor de opleiding kan hij/zij, op grond van artikel 16 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding, een aanvraag voor materiële voorzieningen en/of speciale voorzieningen bij onderwijs en/of toetsing indienen. Deze aanvraag gebeurt op grond van het 'Protocol aanvraag materiële voorzieningen', zoals opgenomen in bijlage 3 of op grond van het 'Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing', zoals opgenomen in bijlage 4.
2. De uiteindelijke beslissing op de aanvraag wordt genomen door of namens de academiedirecteur (onderwijs), de examencommissie (toetsing) van de opleiding of de directeur van het Servicecentrum (materiële voorzieningen).
3. Het besluit van of namens de directeur of examencommissie wordt schriftelijk vastgelegd in een beschikking die aan de student wordt uitgereikt en wordt opgenomen in het studiecontract zoals bedoeld in artikel 11 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
4. De studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de communicatie tussen de student, opleiding en alles daar omheen en ziet erop toe dat de gemaakte afspraken in de praktijk effectief worden uitgevoerd.

Artikel 9. Begeleiding

1. De begeleiding van de student met een functiebeperking gebeurt in de eerste plaats door de studieloopbaanbegeleider van de opleiding.
2. Daarbij is van belang dat hij:
 - zich kan inleven in de consequenties van de functiebeperking voor de studie en de keuzeprocessen van een student op zowel korte als lange termijn;
 - overzicht heeft over de mogelijkheden en beperkingen binnen de leeromgeving, de toetsomgeving, de stages en het werkveld en kan daarin meedenken om eventuele oplossingen te vinden bij belemmeringen zodat de competentie-ontwikkeling van de student voortgang kan vinden;
 - de rol van adviseur zo kan invullen dat de student met juist deze functiebeperking de eigen leer- en loopbaanvragen optimaal kan onderzoeken in zowel de negatieve als de positieve consequenties.
3. De studieloopbaanbegeleider kan voor ondersteuning binnen de opleiding terecht bij de contactpersoon voor studeren met een functiebeperking. Deze is in staat om te gaan met complexe begeleidingssituaties en kan indien nodig alternatieve leerwegen met de student of de betrokken studieloopbaanbegeleider ontwikkelen.
4. De studentendecaan adviseert en ondersteunt de studieloopbaanbegeleider en kan, vanuit zijn/haar specifieke deskundigheid de student met een functiebeperking begeleiden en ondersteunen en kan in voorkomend geval bemiddelen bij verschil van inzicht tussen student en opleiding.

Artikel 10. Financiering

1. Daar waar mogelijk is de student met een functiebeperking in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor de aanschaf en financiering van noodzakelijke hulpmiddelen en voorzieningen. De student kan de studentendecaan inschakelen voor ondersteuning bij het zoeken naar externe financieringsbronnen (bijvoorbeeld via de Wmo, WOOS, AWBZ).
2. Indien er geen externe financieringsbronnen voorhanden zijn, komen de kosten voor voorzieningen bij onderwijs en toetsing die aan de student zijn toegekend en zijn vastgelegd in het studiecontract, ten laste van de Academie.
3. Indien er geen externe financieringsbronnen voorhanden zijn, komen de kosten voor materiële voorzieningen die aan de student zijn toegekend en die onder de verantwoordelijkheid van het Servicecentrum vallen, ten laste van het Servicecentrum waar de voorziening onder valt. Hieronder vallen ook de kosten voor 'algemene toetshulpmiddelen' waarmee hulpmiddelen worden bedoeld die bij toetsafname door studenten van verschillende academies worden gebruikt, zoals laptops en softwareondersteuning.

Artikel 11. Dossiervorming

1. De studieloopbaanbegeleider draagt zorg voor de dossiervorming van de student.
2. Het dossier bevat de kopie van het verslag intakegesprek, een kopie van de beschikking en/of het studiecontract. Het dossier bevat verder afschriften van de afspraken die met de student zijn gemaakt.

Artikel 13. Rechtsbescherming

1. Tegen besluiten, genomen door de examencommissie, staat beroep open bij het College van Beroep voor de examens (Cobex) van Saxion.
2. Tegen besluiten van de directeur staat bezwaar open bij de Geschillen Advies Commissie (GAC) van Saxion.
3. Voor klachten over een bejegening of de uitvoering van vastgelegde afspraken is de klachtenregeling van de hogeschool van toepassing. Hiervoor beschikt iedere academie over een Academieregeling Studentenkilachten (ASK).
4. Daarnaast kan de student zich over een ongelijke behandeling wenden tot het College voor de Rechten van de mens.

Artikel 14. Slotbepaling

1. Evaluatie en aanpassing van dit reglement vindt om de vier jaren plaats. Indien noodzakelijk worden tekstuele wijzigingen jaarlijks doorgevoerd.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Kaderreglement studeren met een functiebeperking'.

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d 28/01/2014

Bijlage 2

Formulier Gesprek studentendecaan – aanstaande student met een functiebeperking Saxion

Datum:

Tijdstip:

Naam studentendecaan:

Indien aanwezig naam externe begeleider:

E-mail:

Telefoonnummer:

Persoonlijke gegevens (aanstaande) student

- Naam:
- Adres:
- Woonplaats:
- Geboortedatum:
- Telefoonnummer:
- Privé e-mailadres:
- (Toekomstige) opleiding:

- Adresgegevens ouders:
- Telefoonnummer ouders:
- (eventueel) e-mail adres ouders:

Doel gesprek:

oriëntatie / inventarisatie / voorlichting

Oriëntatie (gericht op de aard en gevolgen van de functiebeperking, de (studie)loopbaan tot nog toe, de sociale situatie en het bewustzijn van de (aanstaande) student t.a.v. studeren met een functiebeperking):

1. Aard, prognose en gevolgen van de functiebeperking:

2. Sociale situatie (woonsituatie, zelfstandigheid, steun van de omgeving):

3. Is er op dit moment sprake van begeleiding vanuit het persoonsgebonden budget (PGB) of vanuit de leerling gebonden financiering (Rugzakje)?

3a. Waaraan is dit vooral besteed?

3b. Is er voor het komend studiejaar de mogelijkheid deze begeleiding voort te zetten?

3c. Naam en e-mail adres begeleider/ster:

4. (Studie)loopbaan tot nog toe (vooropleidingen, diploma's), hoe daarin omgegaan met de functiebeperkingen, welke strategieën ontwikkeld om je weg te vinden, voorzieningen tijdens eerdere (studie)loopbaan, ondervonden knelpunten:

5. Acceptatie beperking en mate van openheid over de functiebeperking, naar wie en hoe:

6. Sterke kanten, wat gaat er goed (cognitief, sociaal, communicatief, werkhouding, motivatie, hobby's, speciale talenten):

7. Belemmeringen, wat gaat minder goed (cognitief, sociaal, werkhouding en motivatie, zelfbeeld, faalangst etc.):

8. Keuze opleiding en gevolgen functiebeperking in relatie tot gekozen opleiding:

9. Doel van de opleiding, beroepsperspectieven:

10. Realistisch beeld over de haalbaarheid van de opleiding? Welke twijfels zijn er over de haalbaarheid of wenselijkheid van de opleiding vanuit de aankomende student en/of de ouders:

11. Welke punten moeten worden besproken met de opleiding om de eventuele haalbaarheid zo goed mogelijk in te schatten:

12. Mogelijke risico's bij volgen opleiding:

Inventarisatie (gericht op de mogelijkheden van de (aanstaande) student en de opleiding wat betreft het studietraject binnen de opleiding, benodigde voorzieningen, stageperiode en arbeidsmarktperspectieven (instroom, doorstroom en uitstroom). Binnen het Hbo wordt doorgans veel minder extra ondersteuning en begeleiding geboden dan in het Vo en Mbo. Een redelijke mate van zelfstandigheid en zelfredzaamheid is nodig. Op welke van de onderstaande punten kunnen problemen staan en moet 'iets' geregeld worden:

1. Toegankelijkheid en doorgankelijkheid van onderwijsgebouwen/lesruimtes/voorzieningen als catering en koffieautomaten, parkeerplaats:

2. Gebruik van rustruimte, concentratiestudieruimte:

3. Aanwezigheid:

4. Volgen colleges:

5. Deelname aan werkgroepen/projectgroepen/practica:

6. Bestuderen lesmateriaal:

7. Computergebruik:

8. Aanpassing studieprogramma en/of studietempo:

9. Begeleiding (rol studieloopbaanbegeleider, studentendecaan):

10. Behoefte aan begeleiding/coaching tijdens het eerste studiejaar van de opleiding vanuit het Maatjesproject (alleen van toepassing bij aankomende student met diagnose autisme spectrum stoornis):
Nb. Nadere informatie en aanvullende vragenlijst/competentielijst meegeven.

11. Individuele ondersteuning door vakdocenten/studenten:

12. Voorzieningen bij toetsing:

13. Mogelijkheden m.b.t. stage:

14. Praktische hulpmiddelen; welke zijn noodzakelijk, welke heeft de student zelf al in zijn/haar bezit:

15. Toegankelijkheid digitale informatiesystemen (MijnSaxion, Blackboard, Bison etc.):

16. Anders, namelijk.....

Voorlichting (gericht op informatie over aanmelding en inschrijving, specifieke wettelijke regelingen en rechten voor studenten met een functiebeperking, informatievoorziening binnen de hogeschool, zie ook www.saxion.nl/functiebeperking):

1. Aanmelding en inschrijving voor de opleiding
2. Rechten op grond van de WHW (onderwijs- en tentamenvoorzieningen, studieadvies, ondersteuning studentendecaan, voorzieningenfonds hogeschool)
3. Rechten op grond van WSF 2000 (extra jaar studiefinanciering, verlenging diplomatermijn, omzetten prestatiebeurs in gift, nieuwe studiefinanciering voor nieuwe studie)
4. Rechten op grond van Wmo en WOOS (vervoersvoorzieningen, computervoorzieningen, aanpassingen werkplek, communicatievoorzieningen)
5. Rechten op grond van Wajong (arbeidsongeschiktheidsvoorziening)
6. Rechten op grond van AWBZ (o.a. ADL-assistentie)
7. Rechten op grond van WGBh/cz (verbod op direct en indirect onderscheid, recht op geschikte en noodzakelijke aanpassingen, oordeel Commissie voor de Rechten van de Mens)
8. Digitale helpdesk Saxion via www.saxion.nl/functiebeperking

Bijlage 3

Protocol aanvraag materiële voorzieningen

In dit protocol is vastgelegd welke stappen genomen moeten worden om materiële voorzieningen d.w.z. voorzieningen die onder verantwoordelijkheid van het Servicecentrum Voorzieningen, het Servicecentrum Informatie of het StudieSuccesCentrum vallen, te realiseren. Voorbeelden van materiële voorzieningen staan op www.saxion.nl/functiebeperking.

De student kan de voorzieningen aanvragen op grond van art. 16 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding en op grond van de Wet Gelijke Behandeling bij handicap en/of chronische ziekte. Bij de aanvraag wordt gebruik gemaakt van een standaardformulier.

Aanvraag materiële voorzieningen

1. De student met een functiebeperking die materiële voorzieningen wil aanvragen, neemt contact op met de studentendecaan.
2. De studentendecaan inventariseert welke voorzieningen nodig zijn.
3. Als voor de studentendecaan niet duidelijk is wat in een concreet geval een passende voorziening is kan een onafhankelijke deskundige worden geraadpleegd die kan adviseren over een geschikte voorziening in dit specifieke geval.
4. De student dient, via het standaardformulier 'Verzoek om materiële voorzieningen' een verzoek in bij de directeur van het centrum waar de gevraagde voorzieningen onder vallen.
5. Het standaardformulier is verkrijgbaar via saxion.nl/functiebeperking of de studentendecaan.
6. Het verzoek dient vergezeld te gaan met een advies van de studentendecaan.
7. Om een verzoek te kunnen doen, dient een (medisch) bewijsmiddel, zijnde een bewijsmiddel van een medicus of paramedicus of een dyslexie/dyscalculieverklaring die voldoen aan de minimumeisen zoals vastgelegd in art. 3 Kaderreglement Studeren met een functiebeperking te worden overlegd.
8. Het bewijsmiddel van een medicus of paramedicus wordt beoordeeld en geregistreerd door de studentendecaan en wordt niet doorgezonden naar de directeur als zijnde de beslisser op de aanvraag. Indien de directeur, om redenen, zelf inzage wil in het medische bewijsmiddel kan ze via een gemotiveerd verzoek de student vragen dit te overleggen.
9. De directeur van het centrum of de door hem/haar aangewezen medewerker besluit op de aanvraag.
10. Het besluit wordt vastgelegd in een beschikking en aan de student uitgereikt en opgenomen in het studiecontract zoals bedoeld in art. 11 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
11. Een kopie van de beschikking gaat naar de studieloopbaanbegeleider van de student en naar de studentendecaan.
12. De aangewezen medewerker van het centrum waar de voorziening onder valt, is tezamen met de student verantwoordelijk voor het treffen van de voorziening die aan de student is toegekend.
13. Binnen betreffende afdeling wordt nagegaan of de voorziening al aanwezig is binnen de hogeschool, zo niet dan wordt de voorziening aangeschaft of gerealiseerd.
14. Indien de student een aangevraagde voorziening, gedurende zijn/haar studie in bruikleen krijgt, tekent hij hiervoor een verklaring.

Bijlage 4

Protocol aanvraag voorzieningen bij onderwijs en toetsing

In dit protocol is vastgelegd welke stappen genomen moeten worden om voorzieningen bij onderwijs en toetsing te realiseren. Voorbeelden van dergelijke voorzieningen staan op www.saxion.nl/functiebeperking.

De student kan deze voorzieningen aanvragen op grond van art. 16 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding en op grond van de Wet Gelijke Behandeling bij handicap en/of chronische ziekte.

Voor het realiseren van de toetsvoorzieningen die zijn toegekend door de examencommissie van de opleiding zijn is het toetsbureau verantwoordelijk. De uitgangspunten en voorwaarden voor een goede dienstverlening in deze zijn opgenomen in dit protocol.

Het aanvragen van voorzieningen bij onderwijs

De student met een functiebeperking die voorzieningen bij onderwijs wil aanvragen, neemt contact op met de studentendecaan of studieloopbaanbegeleider.

1. De student dient, via het standaardformulier 'Verzoek om onderwijsvoorzieningen' een verzoek in bij de directeur van de opleiding.
2. Het standaardformulier is verkrijgbaar via saxion.nl/functiebeperking, de studentendecaan of toegankelijk via de digitale aanvraagprocedure van de opleiding op Mijn Saxion (zie bij Mijn Studie → Regelingen en procedures).
3. Het verzoek dient vergezeld te gaan met een advies van de studentendecaan of studieloopbaanbegeleider/contactpersoon studeren fb opleiding.
4. Om een verzoek te kunnen doen, dient een (medisch) bewijsmiddel, zijnde een bewijsmiddel van een medicus of paramedicus of een dyslexie/dyscalculieverklaring welke voldoet aan de minimumeisen zoals vastgelegd in art. 3 Kaderreglement Studeren met een functiebeperking te worden overlegd.
5. Het bewijsmiddel van een medicus of paramedicus wordt beoordeeld en geregistreerd door de studentendecaan of studieloopbaanbegeleider/contactpersoon opleiding en wordt niet doorgezonden naar de directeur als zijnde de beslisser op de aanvraag. Indien de directeur, om redenen, zelf inzage wil in het medische bewijsmiddel kan ze via een gemotiveerd verzoek de student vragen dit te overleggen.
6. De directeur of een door hem/haar aangewezen medewerker besluit op de aanvraag en legt dit besluit vast in een beschikking welke aan de student wordt uitgereikt en wordt opgenomen in het studiecontract zoals bedoeld in art. 11 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
7. Een kopie van de beschikking gaat naar de studieloopbaanbegeleider van de student en de studentendecaan.
8. De studieloopbaanbegeleider en student zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het treffen van de voorzieningen die aan de student zijn toegekend.

Het aanvragen van voorzieningen bij toetsing

1. Bij het aanvragen van voorzieningen bij toetsing wordt onderscheid gemaakt in studenten met dyslexie en studenten met een functiebeperking niet zijnde dyslexie.
2. Voor studenten met dyslexie zijn twee standaardvoorzieningen gedefinieerd welke worden toegekend voor de duur van de inschrijving bij de opleiding. Deze standaardvoorzieningen zijn:
 - verlengde toetstijd (één kwartier per 45 min. toetstijd)
 - vergroot lettertype

De student met dyslexie die alleen standaardvoorzieningen wil

3. De student met dyslexie die alleen de standaardvoorzieningen wil, dient hiertoe, via de procedure zoals vastgelegd op Mijn Saxion (zie bij Mijn Studie → Regelingen en procedures) een verzoek in bij de examencommissie van de opleiding.
4. Het verzoek dient vergezeld te gaan van een dyslexieverklaring waarvoor de volgende minimumeisen gelden:
 - aanduiding van de functiebeperking
 - beschrijving welke belemmeringen er zijn bij het volgen van onderwijs en/of functioneren in de samenleving
 - vermelding van voorzieningen die in het onderwijs kunnen helpen
 - afgedrukt op officieel briefpapier van de betreffende instelling
 - vermelding van naam en handtekening van een BIG-geregistreerde paramedicus
5. De examencommissie of de door haar aangewezen medewerker besluit op de aanvraag en legt dit besluit vast in een beschikking die aan de student wordt uitgereikt en wordt opgenomen bij het studiecontract zoals bedoeld in artikel 11 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
6. De examencommissie of de door haar aangewezen medewerker registreert de betreffende toetsvoorziening(en) in Bison (zie instructiekaart bij Bison).
7. Een kopie van de beschikking gaat naar de studieloopbaanbegeleider en de studentendecaan.
8. Het toetsbureau is verantwoordelijk voor het treffen van de voorziening(en) die aan de student zijn toegekend.
9. Het toetsbureau zorgt ervoor dat de surveillant is geïnformeerd over de voorziening(en) die tijdens een toets aan de student zijn toegekend.
11. Tijdens een toets heeft de student de beschikking bij zich zodat hij/zij deze, op verzoek, aan de surveillant kan tonen.
12. Indien de student op grond van privacyoverwegingen bezwaar heeft tegen het ter beschikking stellen van de dyslexieverklaring of het dyslexierapport aan de examencommissie, neemt hij/zij contact op met de studentendecaan en wordt de procedure zoals hieronder beschreven, gevolgd.

De student met dyslexie die meer dan alleen de standaardvoorzieningen bij toetsing wil of de student met een andere functiebeperking dan dyslexie

13. De student met dyslexie die bij toetsing méér dan alleen de standaardvoorzieningen wil of de student met een andere functiebeperking dan dyslexie neemt contact op met de studentendecaan.
14. De student dient via de procedure zoals vastgelegd op MijnSaxion (Mijn Studie → Regelingen en Procedures) een verzoek in bij de examencommissie van de opleiding.

15. Het verzoek dient vergezeld te gaan met een advies van de studentendecaan.
16. Om een verzoek te kunnen doen, dient een (medisch) bewijsmiddel, zijnde een bewijsmiddel van een medicus of paramedicus of een dyslexie/dyscalculieverklaring die voldoen aan de minimumeisen zoals vastgelegd in art. 3 Kaderreglement Studeren met een functiebeperking te worden overlegd.
17. Het bewijsmiddel van een medicus of paramedicus wordt beoordeeld en geregistreerd door de studentendecaan en wordt niet doorgezonden naar de directeur als zijnde de beslisser op de aanvraag. Indien de directeur, om redenen, zelf inzage wil in het medische bewijsmiddel kan ze via een gemotiveerd verzoek de student vragen dit te overleggen.
18. De examencommissie of de door haar aangewezen medewerker besluit op de aanvraag en legt dit besluit vast in een beschikking die aan de student wordt uitgereikt en wordt opgenomen in het studiecontract zoals bedoeld in art. 11 van de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.
19. De examencommissie of de door haar aangewezen medewerker registreert de betreffende toetsvoorziening(en) in Bison (zie instructiekaart bij Bison).
20. Een kopie van de beschikking gaat naar de studieloopbaanbegeleider en de studentendecaan.
21. Het toetsbureau is verantwoordelijk voor het treffen van de voorziening(en) die aan de student zijn toegekend. Indien noodzakelijk vindt hierover overleg plaats met de medewerker van het toetsbureau.
22. Het toetsbureau zorgt ervoor dat de surveillant geïnformeerd is over de voorziening(en) die tijdens een toets aan de student zijn toegekend.
23. Tijdens een toets heeft de student de beschikking bij zich zodat hij/zij deze, op verzoek, aan de surveillant kan tonen.

Realisatie toetsvoorzieningen toetsbureau Saxion

In het onderstaande zijn de uitgangspunten en voorwaarden voor een goede uitvoering en organisatie met betrekking tot het treffen van toetsvoorzieningen vastgelegd.

1. Type voorzieningen

Bij de toetsvoorzieningen wordt onderscheid gemaakt in veel voorkomende en uitzonderlijke toetsvoorzieningen.

- Voorbeelden van veel voorkomende toetsvoorzieningen:
 - verlengde toetstijd (één kwartier per 45 minuten toetstijd)
 - vergroot lettertype (A3)
 - gebruik laptop (door Saxion aangeboden)
 - toetsen afleggen in rustige ruimte
 - gebruik softwareprogramma Kurzweil 3000 (door Saxion aangeboden)
 - het verlaten van toetsruimte i.v. m toiletbezoek, extra pauzes
 - het verplicht eten/drinken tijdens een toets
- Voorbeelden van uitzonderlijke toetsvoorzieningen:
 - ander lettertype dan A3
 - gebruik braileregels

2. Voorwaarden voor een goede uitvoering en organisatie

- Op grond van art. 18 lid 1 OER is de student verplicht zich in te tekenen voor deelname aan schriftelijke toetsen. Dit maakt het mogelijk dat het toetsbureau kan anticiperen op

de voorzieningen die nodig zijn bij het afleggen van schriftelijke toetsen (koppeling lijst met studenten die recht hebben op voorzieningen aan inschrijfsysteem).

- De student die recht heeft op een voorziening moet bij het toetsbureau bekend zijn. De examencommissie of de door haar aangewezen medewerker registreert de toetsvoorziening(en) in Bison.
- Om in een kwartiel tijdig de toetsvoorziening te kunnen faciliteren, dient de beschikking vóór sluiting van de intekenperiode toetsen van betreffend kwartiel geregistreerd te zijn in Bison.
- Bij registratie na de intekenperiode wordt de toetsvoorziening voor het eerst per ingang van het daarop volgende kwartiel gefaciliteerd.
- Het voorgaande is niet van toepassing op de toetsperiode van kwartiel 1. Gedurende het eerste kwartiel worden alle schriftelijke en digitale toetsen voor alle eerstejaarsstudenten inclusief verlengde toetstijd aangeboden. Dit biedt studenten die ná de intekenperiode verlenging toetstijd toegekend hebben gekregen, de mogelijkheid om onder overlegging van de beschikking ook tijdens de toetsen van kwartiel 1 gebruik te maken van de extra tijd.
- Overige toetsvoorzieningen worden gedurende het eerste kwartiel zoveel mogelijk gefaciliteerd waarbij er rekening gehouden moet worden met de mogelijkheid dat een beschikking die in de laatste 2 werkweken vóór de start van de toetsperiode in Bison wordt geregistreerd voor het eerst per kwartiel 2 gefaciliteerd wordt. In alle gevallen moet de student zijn beschikking aan de surveillant kunnen tonen.
- De 'veel voorkomende toetsvoorzieningen' (zie voorbeelden hierboven) worden zelfstandig door het toetsbureau gefaciliteerd.
- Een 'uitzonderlijke toetsvoorziening' (zie voorbeelden hierboven) wordt, indien noodzakelijk, in overleg met een medewerker van de opleiding gefaciliteerd. Voor deze voorzieningen dient de studieloopbaanbegeleider van de student contact op te nemen met het toetsbureau.
- Dit overleg is noodzakelijk wanneer een toegekende toetsvoorziening moeilijk uitvoerbaar is door de medewerkers van het toetsbureau. Besproken wordt op welke wijze de toetsvoorziening wordt gefaciliteerd. Afspraken en besluiten worden vastgelegd door het toetsbureau.

3. Wijze van faciliteren 'veel voorkomende toetsvoorzieningen'

Verlengde toetstijd (een kwartier per 45 minuten toetstijd)

- Het toetsbureau zorgt dat de surveillanten weten wie extra tijd krijgt.

Vergroot lettertype (A3)

- Het toetsbureau zorgt voor op A3 afgedrukte toetsen.

Gebruik laptop

- Het toetsbureau zorgt voor 'schone' laptops.
- Het toetsbureau stuurt een herinneringsmail aan de betreffende toetsverantwoordelijke en vraagt de toetsverantwoordelijke om de toets aan te leveren in een Word-bestand op een usb-stick of digitaal.
- De toetsverantwoordelijke zorgt ervoor dat de usb-stick of digitale bestand tijdig bij het toetsbureau aanwezig is.
- Het toetsbureau heeft op elke locatie laptops voor toetsdoeleinden. AVM uitleen doet het onderhoud en beheer van de laptops.

Toetsen afleggen in rustige ruimte

- Het toetsbureau zorgt voor een rustige ruimte.
- Het toetsbureau zorgt voor een surveillant, deze wordt doorberekend aan de opleiding.
- Het toetsbureau laat de student weten waar hij/zij de toets kan maken.

NB. Wanneer de opleiding zelf zorgt voor rustige ruimte, dient dit te worden doorgegeven aan het toetsbureau, de student wordt anders foutief geïnformeerd over de plek waar de toets zal plaatsvinden.

Gebruik softwareprogramma Kurzweil 3000

- Het toetsbureau zorgt voor een usb-stick met het programma Kurzweil 3000.
- Het toetsbureau zorgt voor een laptop.
- De toetsverantwoordelijke levert de toets, in een Word-bestand op een usb-stick of digitaal, tijdig aan bij het toetsbureau.