

# Studeren met een functiebeperking, praktische handleiding voor de student

---

- Ik heb moeilijkheden om me lange tijd te concentreren.
- Ik heb vaak te weinig tijd tijdens het examen omwille van dyslexie.
- Ik wil gebruik maken van een gebarentolk tijdens de lessen.
- Ik heb graag een parkeerplaats kort bij de ingang, want lange afstanden zijn moeilijk.
- Ik wil mijn opleiding graag spreiden over meerdere semesters wegens een chronische ziekte.
- Ik heb nood aan grotere letters om alles duidelijk te lezen.
- ...

Herken jij je in één of meerdere uitspraken? We zoeken samen met jou naar mogelijke oplossingen!

In dit document lichten we de te volgen **procedure** uitgebreid toe. De visie van de school m.b.t. studeren met een functiebeperking vind je terug in het document “Studeren met een functiebeperking, algemene visie”.

**Lees eerst deze praktische handleiding rustig door. Vul nadien je aanmeldingsformulier in.**

## 1 Aanmelding

Om een aanvraag tot ondersteuning op te starten vul je het **aanmeldingsformulier** (zie <http://www.hik.be/StuderenMetFunctiebeperking>) in en mail je dit aan het zorgteam of stop je het in gesloten omslag in het postvakje van de zorgcoördinator. Die nodigt je uit voor een **gesprek**, waarvoor jij de nodige **documenten** (attesten) meebrengt.

**Belangrijk:** Wacht niet te lang met je aan te melden. Zodra meer dan 20% van de opleidingstijd verstreken is, kan je de procedure niet meer starten!

## 2 Erkenning

Eerst gaan we samen na of je tot de doelgroep van studenten met een functiebeperking behoort. Daarom lever je specifieke (medische) documenten in om je functiebeperking aan te tonen. Voor elke functiebeperking is die documentatie anders. Tijdens het intakegesprek overloopt de zorgcoördinator samen met jou de documentatie die je reeds bij je hebt en welke documentatie nog ontbreekt. De zorgcoördinator zal **beoordelen** of je situatie aan de opgestelde criteria (attesten in orde en deadline gerespecteerd) voldoet. Als dit zo is, kan jij **erkend worden** als een student met een functiebeperking.

Tijdens het intakegesprek zal je zorgcoördinator je ook vragen enkele administratieve documenten (zoals de **verklaring betreffende de privacy**) in te vullen en/of te ondertekenen.

Je functiebeperking bepaalt dus welke documentatie jij inlevert. Deze documentatie moet afkomstig zijn van de juiste bevoegde personen en ze moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Hieronder vind je een overzicht van mogelijke documentatie. Je kan de procedure versnellen door op het intakegesprek al de juiste documenten mee te brengen.

- gemotiveerd verslag van CLB of erkende logopedist
- gemotiveerd verslag van bevoegde arts
- bewijs van inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH)
- attest van erkenning van handicap van het Directie-Generaal voor Personen met een Handicap (FOD Sociale Zekerheid)
- een bewijs van Geïntegreerd Onderwijs (GO)
- andere

### 3 Actieplan

Als je functiebeperking erkend is, bespreekt de zorgcoördinator samen met jou welke knelpunten je ondervindt als gevolg hiervan. We bespreken ook welke maatregelen jou in het verleden reeds geholpen hebben. Daarnaast worden ook de specifieke competenties van je opleiding in kaart gebracht. Op basis van je knelpunten en rekening houdend met het beroepsprofiel van de opleiding en de te behalen competenties zal de zorgcoördinator samen met jou bekijken welke hulpmiddelen of maatregelen jij echt nodig hebt om je knelpunten weg te nemen of te verminderen. Deze hulpmiddelen of maatregelen mogen geen impact hebben op de opleidingsvereisten. Voor jou gelden dezelfde opleidingsvereisten als voor de andere studenten/cursisten.

**Belangrijk:** Je erkenning geeft je dus niet automatisch recht op hulpmiddelen of maatregelen.

We formuleren een **actieplan** dat beantwoordt aan **jouw bijzondere noden**. We vertrekken steeds vanuit **jouw ervaringen en vraag**. De afspraken kunnen betrekking hebben op hulpmiddelen voor lessen (zoals het gebruik van voorleessoftware of geluidsopnames, de opname van een geïndividualiseerd studietraject, de samenwerking met een gebarentolk, de omzetting van je leermateriaal in grootletterdruk, ...), stages en/of examens (extra tijd, mondeling examen ipv schriftelijk, ...). In het actieplan wordt ook opgenomen hoe deze afspraken gecommuniceerd zullen worden aan de betreffende lectoren (initiatief bij zorgcoördinator of student/cursist) en hoelang ze gelden (voor één module, één schooljaar, ...).

Soms zullen we merken dat andere diensten (externe instanties bv JAC, CAW, ...) je ook kunnen helpen voor noden buiten het strikte onderwijsgebeuren. In dat geval zullen we je doorverwijzen. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld door de zorgcoördinator.

Zonder schriftelijke toestemming van de student/cursist worden geen (medische) gegevens gedeeld met derden.

## 4 Opvolging

Omdat we streven naar een hoog kwalitatief onderwijs zullen de genomen maatregelen ook tussentijds **geëvalueerd** en eventueel **bijgestuurd** worden. De zorgcoördinator zal jou als student/cursist uitnodigen om je actieplan te evalueren, indien nodig bij te sturen en/of de gemaakte afspraken te verlengen, steeds rekening houdend met het beroepsprofiel van de opleiding en de te behalen competenties. De betreffende lectoren zullen dus ook gehoord worden.

Uiteraard kan jij als student/cursist te allen tijde contact opnemen met de zorgcoördinator. Het engagement van jou als staat centraal.

De zorgcoördinator heeft ook het recht om bij de lectoren informatie op te vragen met betrekking tot het naleven van de gemaakte afspraken.

## 5 Contactgegevens zorgteam

[zorg@hik.be](mailto:zorg@hik.be)