

## 1. Facts & Figures

- Een student met een auditieve beperking ondervindt moeilijkheden om **auditieve informatie te onderscheiden en/of te interpreteren**.
- Er is een grote variabiliteit in de ernst van het gehoorverlies (licht, matig, ernstig of diep/doof) en de aard van het verlies (perceptieve of geleidingsstoornis).
- In België is **10 procent van de bevolking** slechthorend.
- De groep studenten met een gehoorverlies die nu start aan of bezig is met hoger onderwijs, is zeer **heterogeen**:
  - Er zijn studenten die communiceren via **gesproken taal**. Deze studenten zijn vaak oraal opgevoed en vroegtijdig auditief gestimuleerd. Zij kunnen vaak in een 1-1-gesprek in stilte op gehoor verstaan. In groep, op afstand of in lawaai wordt het moeilijker en zullen ze hulpmiddelen zoals FM, bluetooth inschakelen. Ze zullen indien nodig een schrijftolk inschakelen die de communicatie schriftelijk vastlegt. De gesproken en geschreven taal van deze groep studenten vertoont relatief weinig fouten.
  - Er zijn ook studenten die communiceren via **Vlaamse Gebarentaal (VGT)**. Dit zijn vaak studenten die hun taal via visuele weg hebben geleerd, door middel van spraakafzien of VGT. Zij maken vaak minder gebruik van hulpmiddelen, zoals FM of een bepaalde zender. Wanneer zij een tolk nodig hebben zal dat vaak een tolk VGT zijn. Hun gesproken en geschreven taal zal vaak meer fouten bevatten, omdat de grammatica van VGT, een andere grammatica is dan van het gesproken Nederlands.
- Studenten met auditieve functiebeperkingen kunnen **moeilijkheden ervaren**:
  - bij het **volgen en interageren tijdens de lessen** zoals het waarnemen van de gesproken lesinhoud, het nemen van notities, het consulteren van video- en audiomateriaal

- met **communicatie**. Vaak is er sprake van een verminderde verstaanbaarheid in gesproken taal (onduidelijke articulatie, monotoon spreken), of algemene verstaanbaarheid bij afwezigheid van een tolk Vlaamse Gebarentaal, zowel in het **contact met medestudenten** als met docenten
- met **schriftelijk taalgebruik**. Er kan sprake zijn van een verminderde woordenschat en moeilijkheden met abstract taalgebruik en grammatica.
- bij **het studeren** zoals een trager tempo bij doornemen en instuderen van cursussen door het moeten gebruik maken van notities van medestudenten of schrijftolk.

## 2. Aandachtspunten & tips

### □ Het volgen van lessen

#### Aandachtspunten

- Er kunnen problemen zijn met het capteren van **auditieve input**. Het **lesmateriaal** zoals video's en audiofragmenten kunnen voor toegankelijkheidsproblemen zorgen.
- Er is vaak moeite met het combineren van liplezen/tolk volgen en **noteren**.
- **De communicatie** met docenten en medestudenten kan moeizamer verlopen.

#### Tips

- Door zelf een **plaats** in het leslokaal te kiezen kan de les zo comfortabel mogelijk gevolgd worden.
- Het gebruik van **technische hulpmiddelen** (zoals FM-apparatuur), **een schrijftolk of een tolk VGT**, **ondertiteling** en een **uitgeschreven tekst** van gebruikt videomateriaal, en een **PowerPoint** die op voorhand ter beschikking wordt gesteld, faciliteren het capteren van auditieve informatie en het noteren.
- Een **training** om goede **notities** te maken kan een meerwaarde zijn.

- **Kopiëren van notities** van medestudenten kan een aanvulling zijn op de eigen notities.
- **Lesopnames** die nadien **online worden aangeboden**, bieden de mogelijkheid om moeilijke passages te herbekijken en notities aan te vullen.
- Informatie en afspraken over het **verloop van lessen, gedragscodes en communicatie** is ondersteunend (hoe docent te bereiken bij vragen in en na de les, via mail, digitaal, oogcontact, duidelijk mondbeeld ...) . Veelal is er de voorkeur om via mail te communiceren.
- **Het plannen en het organiseren van studieactiviteiten**

#### Aandachtspunten

- Vaak is er ook **meer tijd** nodig om de leerstof en opdrachten door te nemen en te verwerken, waardoor problemen met **planning** kunnen ontstaan.

#### Tips

- Het ter beschikking stellen van een **overzicht van alle taken en opdrachten** faciliteert het efficiënt plannen.
- Tijdens een **training timemanagement** en **studiebegeleiding** kunnen planningsvaardigheden en timemanagementvaardigheden worden aangescherpt.

- **Het verwerken en het instuderen van leerstof**

#### Aandachtspunten

- Het verwerken van grote hoeveelheden **talige informatie** vraagt veel energie en tijd. Dit geldt zeker ook in vreemde talen.
- De auditieve problemen kunnen invloed hebben op het **verwerkingstempo**.
- De verwerking van **vakinhouden** met een belangrijke **talige component** (bv. vreemde talen, abstracte taal, masterproef) kunnen moeilijk zijn.

## Tips

- Vakinhoudelijke begeleiding of pedagogische hulp en het gebruik van woordenlijsten en een regelschrift voor grammatica kan ondersteunend zijn.
- Leerdoelen en voorbeeldvragen kunnen een hulp zijn bij de verwerking van de leerstof en om zelfteststrategieën te bevorderen.
- Leercoaching kan een hulp zijn om strategieën te ontwikkelen om het onderscheid tussen hoofd- van bijzaken te faciliteren.

## □ Opdrachten

### Aandachtspunten

- Taalproblemen kunnen het correct begrijpen van een opdracht of instructie bemoeilijken.
- Schrijfopdrachten zoals een paper, master- of bachelorproef vormen een uitdaging. Beperkte correctie- en test strategieën, zeker bij onmiddellijke indiening, verhogen de foutenlast. Teksten bevatten veel fouten, zijn minder gestructureerd en vaak minder aangenaam om te lezen, terwijl er vaak meer tijd aan werd gespendeerd.
- Omwille van eventuele mondelinge beperkingen in de mondelinge taal zijn presentaties en groepstaken ook vaak uitdagend.

## Tips

- Naast een mondelinge toelichting wordt de opdracht best ook schriftelijk meegegeven.
- Nagaan of de opdracht begrepen werd, is ondersteunend.
- Voor schrijftaken wordt best voldoende tijd in de planning voorzien.
- Het inzetten van passende hulpmiddelen zoals woordenboeken, spellingscontrole, woordvoorspellers kunnen het tempo en het correctieniveau van spelling aanzienlijk verhogen.
- Het aanbieden van gerichte schrijfvaardigheidstraining is ondersteunend om teksten beter te structureren.
- Een onderscheid tussen onmiddellijke of uitgestelde indiening is van belang. Bij een uitgestelde indiening kan het correctieniveau verhoogd

worden door het inzetten van hulpmiddelen of gerichte ondersteuning. Bij een onmiddellijke indiening is een aangepaste beoordeling belangrijk, mits de beoogde leerresultaten dit toelaten.

- Een **begripvolle houding** tijdens presentaties (bv. tijd geven om op een woord te komen enz.) en focus op de **inhoud van de presentatie** is ondersteunend. Waar nodig kan een groeipad worden aangeboden.

## □ Examens

### Aandachtspunten

- Vaak vormt het **begrijpen van de opdracht** een struikelblok.
- **Schriftelijke examens** bevatten vaak spelling- en taalfouten (bijvoorbeeld tegen lidwoorden) en minder structuur, wat ze vaak minder aangenaam om lezen maakt.
- Door de tragere informatieverwerking kan er **tijdsgebrek** ontstaan om alle vragen voor te bereiden en/of te beantwoorden.

### Tips

- Het aanbieden van **voorbeeldvragen en modelantwoorden** is een hulp voor een goede voorbereiding op het examen.
- Het formuleren van **heldere en eenduidige instructies** helpt om de vraag goed te begrijpen.
- Via het **herformuleren van vragen** kan er getoetst worden of de vraag begrepen werd.
- **Extra tijd** bij de voorbereiding van een mondeling examen en bij het afleggen van het schriftelijk examen, laten toe om het tragere leestempo, de schrijfproblemen en de tragere informatieverwerking op te vangen.
- Het inzetten van **passende hulpmiddelen** zoals woordenboeken, spellingscontrole, woordvoorspellers kunnen het tempo en het correctieniveau van spelling aanzienlijk verhogen.
- Een **mondelijke toelichting** na het schriftelijk examen laat toe om onduidelijkheden weg te werken.

- Spreiding van de examens binnen een examenperiode kan belasting en tragere informatieverwerking opvangen.

## □ Stage

### Aandachtspunten

- Er kunnen problemen zijn met het capteren van **auditieve input**. Vergaderingen in groep zijn vaak een moeilijkheid.
- Soms kunnen aanpassingen aan de arbeidspost noodzakelijk zijn.

### Tips

- De inzet van **hulpmiddelen** (bv. tablemic voor teamvergaderingen, een lichtsignaal op een machine dat enkel geluidssignaal geeft,) of de inzet van **schrijftolken of tolken Vlaamse Gebarentaal** kan het capteren van de auditieve input bevorderen.
- **Gepersonaliseerde communicatietips** voor de collega's en/of cliënten zijn ondersteunend.

## □ Studentenleven

### Aandachtspunten

- Het **participeren aan het studentenleven** en de daarbij horende **sociale contacten**, vormen soms een uitdaging.
- De uitdagingen kunnen een impact hebben op het **welbevinden**. Stress, angst en eenzaamheid kunnen voorkomen.

### Tips

- Het exploreren van **activiteiten** die in het interessegebied liggen, bijvoorbeeld georganiseerd door **studentenverenigingen** of **studentenvoorzieningen**, biedt extra kansen om sociale contacten uit te bouwen. Er zijn ook verenigingen voor dove studenten.
- Een **vast aanspreekpunt** in de opleiding kan mee de belastbaarheid monitoren en eventuele oplossingen bij moeilijkheden aanbieden.
- Medewerkers van de studentenvoorzieningen bieden **coaching voor psychosociale problemen**.

### 3. Meer weten

- Een aantal instanties bieden extra financiering aan studenten met een auditieve functiebeperking:
  - De Cel Speciale Onderwijsleermiddelen van het Ministerie van Onderwijs en Vorming (*cel SOL*) biedt een tussenkomst in de financiering van *speciale onderwijsleermiddelen* zoals kopieën van medestudenten of een schrijftolk of tolk Vlaamse Gebarentaal.
  - *Hulpmiddelen* die ruimer dan de onderwijscontext kunnen worden ingezet kunnen bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (*VAPH*) worden aangevraagd. Een overzicht van de hulpmiddelen en aanpassingen waarvoor een tegemoetkoming kan aangevraagd worden, is te vinden op [www.vaph.be/refertelijst](http://www.vaph.be/refertelijst)
  - Studenten met een auditieve kunnen ook ondersteuning krijgen via *pedagogisch hulp*.