

Versie 1.0 – januari 2015

### **Handreiking examineren studenten met extra ondersteuningsvraag**

Dit document bevat informatie die uw school kan helpen bij het opstellen van beleid en afspraken rondom examinering voor studenten met een extra ondersteuningsvraag.

**Classificatie:** Het document is het resultaat van een inventarisatie van het Servicepunt examinering mbo op basis van werkbijeenkomsten met vertegenwoordigers van mbo-scholen, overleg met deskundigen van de MBO Raad, het College voor Toetsen en Examens (CvTE) en het Netwerk Expertisecentra Loopbaanbegeleiding (NEL-BVE). Deze handreiking is door hen gevalideerd.

#### **Plaats in de Procesarchitectuur examinering**

Do-fase, kaders stellen

#### **Voor wie is dit document bedoeld?**

- Betrokkenen bij de begeleiding van studenten met een extra ondersteuningsvraag;
- Betrokkenen bij de intake van studenten en studieloopbaanbegeleiders;
- Examencommissies die besluiten nemen over aanpassingen in examinering.

#### **Waarvoor is het document bruikbaar?**

Dit document gebruikt u als hulpmiddel bij het opstellen en vaststellen van gemeenschappelijk beleid en procedures rondom examinering voor studenten met een extra ondersteuningsvraag.

Het document volgt het opleidingstraject, van de voorlichting tot de diplomering. Per fase leest u welke aandachtspunten er zijn bij een student met een extra ondersteuningsvraag. Het document bevat voorbeelden van verschillende mogelijke aanpassingen. Deze voorbeelden dienen ter illustratie en als suggestie. U bekijkt en beslist uiteraard zelf of uw school dit een goed vertrekpunt vindt.

Het document verwijst in veel gevallen naar bestaande documenten en informatie op actuele websites.

#### **Aanwijzingen voor gebruik van het document**

- Bekijk, indien aanwezig, het algemene schoolbeleid voor studenten met een extra ondersteuningsvraag. Het beleid rondom examinering en het beleid rondom onderwijs en intake moeten uiteindelijk op elkaar aansluiten.
- Sluit aan op het ondersteuningsprofiel van de school/opleidingen.
- Stel eigen beleid en procedures op of scherp de eigen procedures aan met de hulpvragen.
- Neem de verschillende fasen door. Dit kan aan het begin van het proces, maar ook gedurende het proces of aan het einde (ter check).

## Handreiking examinering studenten met een extra ondersteuningsvraag

### Uitgangspunten

Voor een student met een beperking of een extra ondersteuningsvraag kunnen aanpassingen in (toetsing en) examinering nodig zijn. In dit document vindt u een toelichting op alle examenvormen waarmee u rekening kan of moet houden. Hierbij is er een onderscheid tussen:

- *centrale examinering*: de onderdelen van taal en rekenen waarvoor centrale examens zijn ontwikkeld;
- *instellingsexamens*: de onderdelen van Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen waarvoor scholen een instellingsexamen afnemen;
- *beroepsgerichte examinering*: de examens die scholen afnemen om het beroepsgericht handelen te examineren, bijvoorbeeld een proeve van bekwaamheid;
- *Loopbaan en Burgerschap*: het voldoen aan de diploma-eisen van Loopbaan en Burgerschap.

Voor de centrale examinering is er sprake van *bindende* regelgeving voor studenten met bepaalde beperkingen. Bij de overige examens is er sprake van schoolbeleid dat u vormgeeft op basis van globaal geformuleerde interne regelgeving van de mbo-school zelf. Dit document probeert steeds het onderscheid aan te geven: waar is sprake van bindende regelgeving en waar formuleert de school zelf beleid?

Wanneer sprake is van aanpassingen in het onderwijs, spreken we over extra ondersteuningsmogelijkheden voor een student. Die mogelijkheden zijn niet alleen van toepassing op examinering, maar ook op de diploma-eisen voor Loopbaan en Burgerschap (L&B). Voor de centrale en beroepsspecifieke examinering geldt dat mbo-scholen, op basis van de [Algemene wet gelijke behandeling](#), verplicht zijn te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om aanpassingen te doen in de examinering voor studenten met een extra ondersteuningsvraag en als het kan deze aanpassingen aan te bieden. We spreken over een aangepaste wijze van examinering. Door een aanpassing mag er geen afbreuk gedaan worden aan de eisen en inhoud van het kwalificatiedossier<sup>1</sup>. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de eindverantwoordelijke van het onderwijsleerproces.

De examencommissie is verantwoordelijk voor de besluitvorming voor toelating van de student tot de examens en de aanpassingen in de wijze van examinering.

- Voor centrale examinering is in de [Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo \(CvE-14.01042\)](#) bindend vastgelegd hoe examens aangepast moeten worden.
- Voor instellingsexamens, beroepsgerichte examinering en het voldoen aan de diploma-eisen voor L&B heeft een school meer vrijheid in het bepalen van de aanpassingen. Het is daarbij belangrijk dat u geen concessies doet aan de exameneisen. U moet alle exameneisen examineren. Aanpassingen die gelden voor examinering moeten bovendien in lijn zijn met de aanpassingen die gelden in het onderwijs.

---

<sup>1</sup> Ernstige reken-/wiskundeproblemen en dyscalculie vormen hierop een uitzondering.

Toegezegde aanpassingen tijdens het onderwijsleerproces moet u ook bieden tijdens de examinering. Dit is een belangrijk aandachtspunt bij de intake. Zeg dus geen aanpassingen toe die in strijd zijn met de eisen voor examinering. Leg aanpassingen altijd vast in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst.

Omdat het belangrijk is dat de extra ondersteuning aansluit bij de aanpassingen die de examinering toestaat, moet u de benodigde aanpassingen tijdig in kaart brengen. Soms kost het meer tijd om aanpassingen te realiseren. Wees daarom zeer duidelijk naar de verschillende betrokkenen. Afspraken over de extra ondersteuning legt u vast in de bijlage van de onderwijsovereenkomst. Wanneer u de examinering aanpast, legt u dit vast in een studentendossier.

Om ervoor te zorgen dat de aanpassingen goed op elkaar aansluiten, zijn er aandachtspunten in alle fasen van het opleidingstraject. In dit document beschrijven we per fase welke dat zijn. Daarnaast geven we voorbeelden van mogelijke aanpassingen voor studenten met een extra ondersteuningsvraag tijdens het onderwijsproces. Voor de instellingsexamens en de beroepsgerichte examinering verwijzen we zoveel mogelijk naar de wet- en regelgeving rondom de centrale examinering.

## **Fasen in het opleidingstraject**

### **1. Voorlichting**

Vanaf 1 augustus 2014 moet op de website van de mbo-school het ondersteuningsprofiel staan. Hierin legt de school vast welke ondersteuning deze in het kader van passend onderwijs kan bieden. Het is aan te bevelen om in het profiel ook mogelijkheden in de aanpassing van de examinering op te nemen. Zie voor meer informatie: de [handreiking Werken met ondersteuningsprofielen in het mbo](#).

### **2. Aanmelding**

Bij de aanmelding of inschrijving kunt u de student en/of zijn ouders vragen naar gegevens die te maken hebben met benodigde of gewenste extra ondersteuning. U kunt ook vragen naar informatie over de ondersteuning die de student in het voorafgaande onderwijs ontving. Hierbij moet u rekening houden met privacywetgeving. Hetzelfde betreft ook informatie over aangepaste examens. Zie hiervoor de [veelgestelde vragen](#) op de site van de Rijksoverheid.

### **3. Intake**

Gesprekken en afspraken over aanpassingen in toetsing en examinering vinden bij voorkeur tijdens de intakefase plaats. Hierdoor kan de examencommissie in een vroeg stadium van de opleiding duidelijkheid bieden aan de student<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Soms is deze stap bij de intake nog niet mogelijk. Als er tijdens de studie een extra ondersteuningsvraag ontstaat, dan doorloopt u in principe dezelfde stappen.

### 3.1. Intakegesprek

Bij de intake van studenten kijkt u vanuit twee perspectieven naar de student om:

- de kans om het onderwijs succesvol te volgen;
- de mogelijkheden om (aangepast) te examineren.

Het is verstandig om experts rondom examinering en de examencommissie zo vroeg mogelijk te betrekken en zaken rond examinering zorgvuldig te documenteren.

Dit geldt vooral als:

1. er tijdens de *vooropleiding* van de aankomend student aanpassingen gedaan zijn in:
  - een of meerdere centrale examens;
  - een of meerdere centrale praktische examens;
  - een of meerdere schoolexamens.
2. de aankomend student aanspraak maakt op ondersteuning op basis van het *ondersteuningsprofiel*;
3. de aankomend student in het geval van dyslexie en beperkingen die niet zintuiglijk of lichamelijk van aard zijn, beschikt over een deskundigenverklaring waaruit blijkt dat hij of zij een extra ondersteuningsbehoefte heeft. Bij dyscalculie moet u goed checken of zo'n verklaring daadwerkelijk noodzakelijk is.

### 3.2. Uitgangspunten bij het bepalen van afwijkende wijze van examinering

Bij de intake van een student met een extra ondersteuningsvraag brengt u in kaart op welke wijze afwijkend examineren noodzakelijk en mogelijk is. De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van examinering en neemt hierover het uiteindelijke besluit. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

1. De aanpassingen die u in het onderwijsproces en de examinering doet zijn reëel. De examinering is representatief voor de situatie in de beroepspraktijk. Aanpassingen moeten ook voor werkgevers reëel zijn<sup>3</sup>.
2. Bij het toekennen van een afwijkende wijze van examinering doet u in geen geval afbreuk aan de eisen en inhoud van het kwalificatiedossier. Aanpassingen in examinering hebben alleen betrekking op de *wijze* van examineren. Ernstige reken-/wiskundeproblemen en dyscalculie vormen hierop een uitzondering<sup>4</sup>.
3. Bij het toekennen van afwijkende wijzen van examinering voor centrale examens volgt u de richtlijnen vanuit het College van Toetsen en Examens.

Bij het toekennen van afwijkende wijzen van examinering streeft uw school naar eenduidigheid in toetsing (onderwijs) en examinering, instellingsexamens en centrale examens. Bij het toekennen van aanpassingen in de examinering door de examencommissie houdt zij rekening met het basis-ondersteuningsprofiel, eventuele extra ondersteuning, de eventuele benodigde deskundigheidsverklaring en/of eventuele aanpassingen in de vooropleiding.

---

<sup>3</sup> Aanpassingen in het onderwijs neemt u op in de onderwijsovereenkomst en/of de OER. Er is sprake van extra ondersteuning.

<sup>4</sup> Aanpassingen voor omgang met studenten met een beperking neemt u op in het studentendossier.

### 3.3. Advies voor plaatsing van de student

Voor het plaatsen van een student is het belangrijk te weten of de benodigde aanpassingen in de examinering uitvoerbaar zijn. Als eerste moet u scherp kijken naar de eisen voor de centrale examinering, zoals vastgesteld in de [Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#). Daarnaast bepaalt u of een aankomend student potentieel kan voldoen aan de eisen die het kwalificatiedossier stelt en dus de opleiding kan afronden. Op basis van deze twee uitgangspunten zijn de volgende scenario's mogelijk:

1. *De student volgt het reguliere traject.* De school past de examinering niet aan en de student volgt het reguliere traject. Gemaakte afspraken legt u vast in de onderwijsovereenkomst.
2. *De school onderzoekt de aangepaste examinering voor student nader<sup>5</sup>.* Op grond van de beschikbare informatie is op het moment van intake nog niet duidelijk óf en van welke aanpassingen de student gebruik mag/kan maken. Uitspraken die u in dit stadium doet, legt u vast voor het onderwijs- en examineringsproces. De vastgelegde afspraken zijn de basis van een dossier waarmee u eventuele aanpassingen verantwoordt.
3. *De student wordt aangepast geëxamineerd.* De examencommissie stelt dit vast. De benodigde aanpassingen liggen binnen de bevoegdheid en het vermogen van de examencommissie. In bijlage 1 vindt u een aantal voorbeelden van mogelijke aanpassingen. De vastgelegde afspraken zijn onderdeel van het studentdossier, inclusief een verantwoording van de aanpassingen. Naast de afspraken vermeldt het dossier de aard van de beperking en de gemaakte aanpassingen<sup>6</sup>. De bewaartermijn van het dossier is conform het standaard-examenprotocol.
4. *De student krijgt een negatief advies voor de opleiding.* De benodigde aanpassingen in de examinering doen geen recht aan de exameneisen. U kunt dus geen aanpassing toekennen. Op basis van conclusies van de examencommissie adviseert zij de student om een andere opleiding te kiezen.

## 4. Inschrijving

Bij inschrijving stelt u een onderwijsovereenkomst op. Als er sprake is van extra ondersteuning in het kader van de Wet Passend Onderwijs, legt u dit in de bijlage bij de onderwijsovereenkomst vast. Als er tijdens de opleiding iets in de afspraken over de ondersteuning verandert, past u deze overeenkomst aan en/of de bijlage waarin de afspraken over de ondersteuning staan. Zie voor meer informatie het [Servicedocument onderwijsovereenkomst 2014-2015](#). Zorg voor een goede communicatie over de wijzigingen en voer die alleen door met wederzijdse goedkeuring.

## 5. Onderwijs

### 5.1. Start onderwijsproces

Bij de start van het onderwijsproces neemt u aanpassingen op in de onderwijsovereenkomst en/of de OER (Onderwijs- en Examenreglement). Aanpassingen in de examinering vragen om een zorgvuldige documentatie. Wees u er vanaf de start van de opleiding van bewust

---

<sup>5</sup> Meer informatie vindt u in de [Handreiking Vaststellen ondersteuningsbehoeften in het mbo](#).

<sup>6</sup> Voor een beperking die niet zintuigelijk of lichamelijk van aard is, is altijd een deskundigenverklaring nodig van een ter zake kundige orthopedagoog of psycholoog.

dat aanpassingen die nodig zijn bij examinering ook gevolgen hebben voor het onderwijsleerproces. Voor deelname aan een aangepast rekenexamen is een aangepast onderwijsprogramma (en de documentatie hiervan in het studentendossier) een belangrijke voorwaarde. Vervolgens voert u de afspraken over aanpassingen in het onderwijs- en examineringsproces uit.

### **5.2. Gedurende het onderwijsproces**

Zorg voor een goede informatieverstrekking van de verantwoordelijken/betrokkenen voor de uitvoering van het onderwijsleerproces, zowel onderling als aan de student. Een goede afstemming om de voortgang te monitoren van de student is een vereiste. Bij deze afstemming zijn - speciaal op momenten dat het onderwijsproces stagneert - docenten, mentoren, studieloopbaanbegeleider en zorgcoördinator betrokken<sup>7</sup>.

### **5.3. Tussentijdse aanpassingen**

Wanneer hier aanleiding voor is, kunt u ook gedurende het onderwijsleerproces aanpassingen in de examinering aanvragen bij de examencommissie. Na overleg met een zorgcoördinator doet een mentor of studieloopbaanbegeleider hiervoor een voorstel aan de examencommissie. Deze commissie beoordeelt samen met de mentor of studieloopbaanbegeleider of de conceptafspraken zijn toegestaan en uitvoerbaar zijn in het examenproces/de examenafname. De examencommissie bekrachtigt de afspraken, legt ze vast in een dossier en communiceert ze naar de mentor of studieloopbaanbegeleider en alle andere betrokkenen.

### **5.4. Documentatie en dossiervorming**

In de voorbereiding naar (aangepaste) examinering staan daarmee zowel de gemaakte afspraken als de eventuele aanpassingen in het onderwijstraject vast. Bij ernstige rekenproblemen of dyscalculie is een dossier verplicht wanneer de student het aangepaste examen wil afleggen. De eisen daarvoor vindt u [hier](#).

## **6. Examinering**

De examencommissie beslist dus feitelijk over aanpassingen in de examens. Hoe is de examencommissie nu betrokken bij het gehele proces?

### **6.1. Voorbereiding**

Na het communiceren van de vastgestelde maatregelen moeten de besluiten worden uitgevoerd. Voor de praktische uitvoering bij de intake- en onderwijsfase is een aantal stappen van belang. Zie hiervoor *bijlage 2*.

### **6.2. Aanpassingen in centrale examens**

Voor de centrale examens gelden vastgestelde regels voor aanpassingen. Voor sommige beperkingen zijn standaardexamens beschikbaar, andere examens moet een school aanvragen. Ook wanneer er geen kant-en-klare oplossingen zijn, moet de mbo-school zich

---

<sup>7</sup> Afhankelijk van de wijze van betrokkenheid van de verschillende personen en de functieomschrijvingen binnen de school.

inspannen om oplossingen te zoeken. Voor de centrale examinering geldt dat, daar waar de aangepaste examens (geleverd door het College voor Toetsen en Examens) niet geschikt zijn, de examencommissie contact opneemt met CvTE. Hierdoor kan het CvTE een besluit nemen voor een verdergaande aanpassing binnen de kaders van de kwalificatie-eisen.

Wanneer een examencommissie besluit gebruik te maken van haar bevoegdheid om de examinering aan te passen, moet zij stilstaan bij de noodzaak van een deskundigenverklaring.<sup>8</sup>

Mogelijkheden voor aanpassingen worden beschreven op [examenbladmbo.nl](http://examenbladmbo.nl) en in de 'special needs special'. Op deze site vindt u daarnaast de meest recente informatie. Zo is er een [overzicht van de aanpassingen](#) beschikbaar die mogelijk zijn in het cursusjaar 2014-2015, inclusief de wijze waarop u deze aanpassingen kunt toekennen. Sommige beperkingen vragen een examineringsvorm waarbij maatwerk nodig is. Tijdige aanvraag van aanpassingen in de wijze van examinering is daarom van belang.

### **6.3. Aanpassingen in instellingsexamens (generieke eisen)**

De aard en opzet van de instellingsexamens zijn anders dan die van de centrale examens. Dat vraagt soms om andere hulpmiddelen en aanpassingen. Het ligt voor de hand dat aanpassingen in de instellingsexamens consistent zijn met de toegestane aanpassingen voor de centrale examinering. Studenten moeten zich altijd kunnen voorbereiden op de examens. Dit geldt ook voor een aanpassing in de examens. Anders doet u hem of haar mogelijk te kort. De examencommissie ziet erop toe dat de eerder gemaakte afspraken worden nageleefd.

### **6.4. Aanpassingen in schriftelijke en mondelinge beroepsgerichte examens**

Vaak kunt u dezelfde aanpassingen in beroepsgerichte schriftelijke en mondelinge examens hanteren als in de generieke (instellings-)examens. Immers, in beide gevallen is het belangrijk dat de student door een aangepast examen in staat wordt gesteld zijn examenonderdeel te behalen. Dergelijke aanpassingen kunnen ook gelden voor de diploma-eisen van Loopbaan & Burgerschap.

### **6.5. Aanpassingen in praktische, beroepsgerichte examens**

Voor proeven van bekwaamheid kunt u vaak niet terugvallen op de regelgeving die is ontwikkeld voor centrale examens of andere protocollen. Bij het zoeken naar aanpassingen is het belangrijk geen afbreuk te doen aan de eisen en inhoud van het kwalificatiedossier. Aanpassingen in examinering mogen alleen betrekking hebben op de *wijze* van examineren. Voorbeelden daarvan staan in bijlage 1. De examencommissie ziet hier nadrukkelijk op toe.

NB: Afhankelijk van de aanpassing moet de vaststellingscommissie de aangepaste examens opnieuw vaststellen. Daarbij is van belang dat het aangepaste examen gelijkwaardig is aan de reguliere examens.

---

<sup>8</sup> Zie hiervoor de opmerking bij 3.3.3. en de 'special needs special'

## **Bijlage 1: Voorbeelden van aanpassingen voor instellingsexamens**

Sommige van de genoemde aanpassingen gelden ook voor de centrale examens. Let op dat alleen aanpassingen die worden genoemd in documenten op [examenbladmbo.nl](http://examenbladmbo.nl) zijn toegestaan voor de centrale examinering.

### **1 Aanpassing van vorm**

- 1.1 Schriftelijke examenonderdelen mondeling afnemen.
- 1.2 Mondelinge examenonderdelen schriftelijk afnemen.
- 1.3 In kleinere eenheden examineren; opknippen in stukjes.

### **2 Aanpassing in duur**

- 2.1 Verlengen van de examenduur.
- 2.2 Verkorten van de examenduur.

### **3 Aanpassing in moment**

- 3.1 Verspreiden van de examenduur over een langere periode/minder examenmomenten op een dag.
- 3.2 Onderbreken van het examen, bijvoorbeeld voor medicijnname of rustbehoefte van de kandidaat.
- 3.3 Wijzigen examenmoment/ander tijdstip.

### **4 Aanpassing in context (mensen, middelen en setting)**

- 4.1 Gebruik van hulpmiddelen/faciliteiten (loep, vergrote letters, spraaksoftware, brailleschrift, ergonomische hulpmiddelen, medische hulpmiddelen, computer, geluidsversterkende middelen zoals solo-apparatuur of een ringleiding, woordenboeken, spellingcontrole et cetera). Voor het inzetten van een doventolk is het verstandig vooraf te checken of dit is toegestaan.
- 4.2 Aanpassing van de examenlocatie (afname praktijkexamen op een aangepaste locatie, afname van het eindgesprek op een aangepaste locatie).
- 4.3 Rekening houden met lichtinval in de toetsruimte of examenlocatie.
- 4.4 Rekening houden met omgevingsgeluiden.
- 4.5 Schriftelijke examenonderdelen afnemen op de computer.
- 4.6 Een andere examenlocatie of aanpassingen op de locatie (bijvoorbeeld voor rolstoelgebruiker).
- 4.7 Andere toetsopstelling bij praktijkopdrachten.
- 4.8 Aangepast meubilair.
- 4.9 Aangepaste eisen aan houding (bijvoorbeeld een opdracht zittend uitvoeren die normaal gesproken staand wordt uitgevoerd).
- 4.10 Tijdens examenonderdelen eten en/of drinken toestaan.
- 4.11 Prikkelarme examensetting.
- 4.12 De ambulante begeleider of interne begeleider is tijdens de uitvoering van het examen in de ruimte aanwezig. Deze begeleider mag nadrukkelijk geen interventies plegen en de student kan hem of haar niet raadplegen voor inhoudelijke vragen.



- 4.13 Aanwezigheid van een beoordelaar die bekend is voor de student, waarbij uiteraard ook een tweede objectieve beoordelaar de student beoordeelt.
- 4.14 Tijdig en duidelijk informeren van de student over het examen: voorafgaand aan afname van het examen wordt in een een-op-een gesprek op een duidelijke en transparante wijze de duur, de plaats en het verloop van de proeve met de student besproken. Een deskundige op het gebied van examineren voert dit gesprek. Tijdens het gesprek is de ambulante begeleider of de interne begeleider van de student aanwezig.
- 4.15 Voorafgaande aan de afname van het examen de belangrijkste informatie op schrift geven zodat de student deze kan nalezen. Deze informatie is kort en bondig beschreven en bevat geen onnodige details waardoor de student in verwarring kan raken.
- 4.16 Afnemen van het examen in een voor de student vertrouwde omgeving. Als dit niet uitvoerbaar is, kan de student de examensetting voorafgaande aan het examen bekijken.
- 4.17 Het examen wordt individueel afgenomen.
- 4.18 Examenopdracht laten uitvoeren voor een andere doelgroep dan gebruikelijk.
- 4.19 Examenopdracht laten uitvoeren in een andere situatie dan gebruikelijk.
- 4.20 Examenonderdelen die normaliter geïntegreerd worden beoordeeld apart examineren.

## **Bijlage 2: Voorbereiden van aanpassingen bij examenafname**

Voor het (centrale) examen moet u voorbereidingen al in een vroeg stadium inzetten, zoals:

- het omzetten van theorie-examens in braille;
- het aanvragen van een centraal examen voor een student met een auditieve beperking;
- het zoeken van een geschikt bedrijf voor de afname van een aangepaste proeve van bekwaamheid.

Meer informatie over het aanvragen van aangepaste centrale examens vindt u [hier](#).

Naast de 'Special needs special' zijn er verschillende protocollen ontwikkeld die examencommissies kunnen gebruiken bij de aanpassing van instellingsexamens. Deze protocollen zijn in opdracht van OCW ontwikkeld en zijn afgestemd met CvTE.

- Het [protocol dyslexie mbo](#) beschrijft mogelijke aanpassingen, wanneer sprake is van dyslexie.
- Het [Siméa protocol](#) beschrijft aanpassingen wanneer sprake is van auditief en communicatief beperkte studenten.