

Omzendbrief

datum laatste wijziging:
01/06/2010

[inhoudstafel](#)

Speciale onderwijsleermiddelen in het volwassenenonderwijs - Schooljaar 2010 - 2011

referentie : **VWO/2009/01**

publicatiedatum : (15/05/2009)

wettelijke basis : Decreet van 8 juli 1996 betreffende het onderwijs VII

opheffing : VWO/2008/01 van 04/06/2008

contactpersoon : [Andrea Eerdeken](#), 02/553.04.05

contactpersoon : [Katlijn Schroyens](#), 02/553.89.72

contactpersoon : [Patrick Weckesser](#), 02/553.97.67

- *Deze omzendbrief bevat de richtlijnen met betrekking tot de aanvraag- en toekenningsprocedure voor het inschakelen van tolken Vlaamse gebarentaal en/of schrijftolken, het terugbetalen van kopieën notities medecursisten en het aanpassen van lesmateriaal (zoals het omzetten in braille, vergrotende kopieën, digitale omzettingen en grootletterdruk op maat) in het volwassenenonderwijs.*
- *Deze omzendbrief is van toepassing op de Centra voor Basiseducatie en de Centra voor Volwassenenonderwijs.*
- *De voorwaarden voor het medisch attest waarmee wordt aangetoond dat men tot de doelgroep behoort, worden versoepeld.*
- *De aanvraag van tolkuren voor verschillende modules die door een cursist tijdens één semester in één centrum worden gevolgd, kan via één aanvraagformulier gebeuren.*
- *Vanaf het schooljaar 2010-2011 kunnen de toegekende tolkuren flexibel worden aangewend voor de verschillende modules waarvoor de cursist is ingeschreven.*

1. Inleiding

Het decreet van 8 juli 1996 betreffende het onderwijs VII zoals gewijzigd bij het decreet van 22 juni 2007 voorziet de mogelijkheid om vanaf 1 januari 2008 speciale onderwijsleermiddelen toe te kennen in het volwassenenonderwijs. Met 'speciale onderwijsleermiddelen' worden hulpmiddelen bedoeld die een volwassene met een handicap nodig heeft om het onderwijsleerproces in een Centrum voor Basiseducatie of Centrum voor Volwassenenonderwijs - verder 'centrum' genoemd - te kunnen volgen.

Voor het volwassenenonderwijs wordt voor de speciale onderwijsleermiddelen een jaarlijks budget voorzien. Deze middelen kunnen enkel worden aangewend voor:

- het inschakelen van een tolk Vlaamse Gebarentaal en/of schrijftolk (zie punt 2);
- de terugbetaling van kopieën van notities van medecursisten (zie punt 3);
- het aanpassen van lesmateriaal, zoals de omzetting in braille, vergrotende kopieën, digitale omzettingen of grootletterdruk (zie punt 4).

Belangrijk: speciale onderwijsleermiddelen kunnen in het volwassenenonderwijs niet aangewend worden voor de aankoop of herstelling van technische hulpmiddelen (zoals computerapparatuur, tafels, stoelen...).

Een centrum kan speciale onderwijsleermiddelen aanvragen voor een cursist die ingeschreven is in een opleiding van een leergebied van de basiseducatie, van een studiegebied van het secundair volwassenenonderwijs, van een studiegebied van het hoger beroepsonderwijs of van een specifieke lerarenopleiding.

2. Het inschakelen van een tolk Vlaamse Gebarentaal en/of schrijftolk in het volwassenenonderwijs

2.1. Doelgroep

Tot de doelgroep behoren de cursisten in de basiseducatie, het secundair volwassenenonderwijs, het hoger beroepsonderwijs en de specifieke lerarenopleiding met een auditieve handicap die via een tonaal audiometrische test een verlies aantonen van 90 dB of meer aan beide oren, voor de zuivere toon stimuli van 500, 1000 of 2000 Hz (gemiddelde waarde Fletcher-index). Zie hieromtrent ook onder 2.3.2.

2.2. Voorwaarden

Een cursist kan ondersteuning krijgen van een tolk Vlaamse Gebarentaal, een schrijftolk of een combinatie van beiden.

De tolk **Vlaamse Gebarentaal** dient:

- ofwel in het bezit te zijn van één van volgende diploma's, behaald aan een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde onderwijsinstelling:
- "Tolk voor Doven"
- "Tolk voor Doven - optie Tolk Vlaamse Gebarentaal"
- ofwel erkend te zijn door het VAPH (voorheen Vlaams Fonds) op 1/1/2004.

De **schrijftolk** dient minimaal in het bezit te zijn van:

- ofwel een graad van bachelor, of een ermee gelijkgeschakelde graad ([artikel 129](#) van het decreet van 4 april 2003) uitgereikt door een instelling van het hoger onderwijs ([artikelen 7](#) en [8](#) van het decreet van 4 april 2003);
- ofwel een diploma van hoger onderwijs van één cyclus, behaald aan een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde instelling voor onderwijs voor sociale promotie of Centrum voor Volwassenenonderwijs;
- ofwel een diploma van gegradueerde behaald aan een door de Vlaamse Gemeenschap erkend, gefinancierd of gesubsidieerd Centrum voor Volwassenenonderwijs.

Medecursisten zijn evenwel uitgesloten.

Het centrum of de schrijftolk zorgt zelf voor het nodige materiaal zoals een laptop, PC, pen, papier, ...

Het is de bedoeling dat de schrijftolken worden aangewend om belangrijke communicatiemomenten voor de dove cursist mogelijk te maken. Het is niet de bedoeling dat de schrijftolken worden aangewend om de cursist van notities te voorzien. Daar bestaan andere methoden voor (zie punt 3.).

2.3. Aanvraagprocedure

2.3.1. De aanvrager

De cursist voor wie de aanvraag gebeurt, moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het volwassenenonderwijs.

De aanvrager is de directeur van het centrum. Hij ondertekent het volledig ingevulde aanvraagformulier (zie [bijlage 1](#)).

(...)

Het aanvraagformulier dient ook te worden ondertekend door de ouders in het geval de cursist voldaan heeft aan de voltijdse leerplicht of door de cursist zelf in het geval hij voldaan heeft aan de deeltijdse leerplicht.

Een cursist die voldaan heeft aan de voltijdse leerplicht is op het ogenblik van zijn inschrijving 16 jaar of 15 jaar en heeft de eerste twee leerjaren van het voltijds secundair onderwijs gevolgd.

Een cursist die voldaan heeft aan de deeltijdse leerplicht is op het ogenblik van zijn inschrijving 18 jaar. Indien de inschrijving plaatsvindt tussen 1 september en 31 december, dan moet de cursist 18 worden ten laatste op 31 december van hetzelfde kalenderjaar.

2.3.2. Het bewijs dat de cursist tot de doelgroep behoort

Het gehoorverlies wordt bevestigd door middel van een recent (d.w.z.: niet ouder dan één kalenderjaar) leesbaar medisch attest, een audiogram alleen volstaat niet. Dit medisch attest wordt opgemaakt door een erkend revalidatiecentrum of -dienst, door een erkende universitaire dienst of door een NKO-arts.

Cursisten die in het schooljaar 2009-2010 reeds op basis van hun auditieve handicap speciale onderwijsleermiddelen toegekend hebben gekregen, dienen geen nieuw medisch attest in te zenden.

Cursisten die in het schooljaar 2009-2010 op basis van hun auditieve handicap geen speciale onderwijsleermiddelen toegekend hebben gekregen, moeten bij een hernieuwde aanvraag het bewijs leveren door een medisch attest in te dienen, zoals hierboven aangehaald.

2.3.3. Bijkomend document voor de aanvraag van schrijftolkuren

(...)

Voor de schrijftolk(en) vermeld op het aanvraagformulier dient er een kopie van zijn/haar diploma te worden ingezonden, tenzij het dezelfde tolk(en) is(zijn) als het voorafgaande schooljaar.

De vergoeding van de schrijftolk wordt betaald op het rekeningnummer van het centrubestuur. Indien de betaling op een ander rekeningnummer moet gebeuren, dient het centrum de gegevens op te geven van de rekeninghouder (naam, adres), het KBO-nummer, de Bic-code en het Iban-nummer.

(...)

2.3.4. Indienen van de aanvraag

Per centrum dient er per semester en per cursist(...) waarvoor men ondersteuning wenst (...) een volledig ingevuld aanvraagformulier te worden ingezonden. Voor de aanvraag van tolkuren voor eenzelfde cursist die in één semester meerdere modules volgt, moet het centrum geen afzonderlijke aanvragen meer opsturen. De gegevens van de verschillende modules kunnen ingevuld worden op de tabel in bijlage, die bij het aanvraagformulier wordt gevoegd.

Het is uitermate belangrijk dat een aanvraag steeds volledig en correct is.

Alle aanvragen voor het eerste semester van 1 september - 31 januari dienen uiterlijk op 26 juni te worden verstuurd (postdatum).

Alle aanvragen voor het tweede semester van 1 februari - 30 juni dienen uiterlijk op 18 december te worden verstuurd (postdatum).

Bij niet-ontvangst, ligt de bewijslast bij het centrum.

Voor alle tijdige aanvragen, die evenwel nog dienen te worden vervolledigd, moeten de ontbrekende documenten uiterlijk 15 oktober (eerste semester) of 15 maart (tweede semester) de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen bereiken. Daarna zijn onvolledige aanvragen onontvankelijk.

De aanvragen worden ingediend bij:

Ministerie van Onderwijs en Vorming

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

Cel Speciale Onderwijsleermiddelen

Hendrik Consciencegebouw (4A16)

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

De toekenning kan pas gebeuren als het dossier volledig is. Het tolken kan pas aanvangen na ontvangst van de schriftelijke positieve beslissing door de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen

2.4. Verdeling van de tolkuren

Voor de verdeling van de beschikbare uren wordt rekening gehouden met het totaal pakket beschikbare uren en het aantal gevolgde modules van de cursisten.

De verdeling van de tolkuren Vlaamse gebarentaal gebeurt a rato van het totaal pakket beschikbare tolkuren en de verdeling van de schrijftolkuren a rato van het aantal aanvragen en het beschikbare budget(...).

Bij een combinatieaanvraag voor zowel Vlaamse gebarentaal- als schrijftolkuren(...) kan het aandeel tolkuren Vlaamse gebarentaal niet hoger kan zijn dan wat pro rata verdeeld is voor de afzonderlijke aanvragen voor tolkuren Vlaamse Gebarentaal, respectievelijk schrijftolkuren. Het totaal aantal tolkuren (tolkuren Vlaamse Gebarentaal en schrijftolkuren samen) kan bovendien niet hoger zijn dan wat verkregen zou worden wanneer maar één van beide ondersteuningsvormen zou gevraagd worden.

Bij de toekenning van het aantal tolkuren wordt bovendien rekening gehouden met vergelijkbare aanvragen en het gebruik van de tolkuren in het verleden.

Onder “*het gebruik van de tolkuren in het verleden*” dient te worden verstaan: voor wie, tijdens het voorafgaande schooljaar, in vergelijking met andere cursisten, veel tolkuren verloren gingen, wegens het niet of laattijdig annuleren van de voorziene tolk, kan het volgende schooljaar het toegekende pakket tolkuren worden gereduceerd.

Ook in andere gevallen, waar zou blijken dat de toegekende tolkuren niet efficiënt worden aangewend, kan, in het belang van alle cursisten, worden beslist om voor een bepaalde cursist het pakket tolkuren te beperken, zowel in de loop van het schooljaar en dit in functie van het resterende aantal maanden, als voor het volgende schooljaar.

Als er tijdens een semester opnieuw tolkuren Vlaamse gebarentaal beschikbaar zijn, kan er naargelang het semester eind oktober of eind maart een automatische en gelijkmatige herverdeling van deze uren gebeuren.

Cursisten met een gereduceerd pakket tolkuren komen bij een herverdeling ook in aanmerking voor extra tolkuren, waar dan ook rekening gehouden wordt met de beperking van het pakket.

2.5. Opmerkingen

(...)Wijzigingen met betrekking tot de situatie zoals opgegeven in het aanvraagdossier, bv. stopzetting van de module(s), moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen door de aanvrager. Zoniet kunnen de hierdoor eventueel teveel gemaakte kosten worden doorgerekend aan het centrum.

Er mogen geen bijkomende kosten voor schrijf- of tolkuren Vlaamse gebarentaal worden doorgerekend aan de betrokken cursist.

De toegekende tolkuren komen te vervallen indien achteraf zou blijken dat de opgegeven informatie in het aanvraagdossier niet strookt met de werkelijkheid.

(...)

De vergoedingen van tolkprestaties gepresteerd in strijd met de onderrichtingen vermeld in de toekenningsbrief, zullen worden teruggevorderd.

3. Kopieën notities medecursisten

3.1. Doelgroep

Tot de doelgroep behoren de cursisten in de basiseducatie, het secundair volwassenenonderwijs, het hoger beroepsonderwijs en de specifieke lerarenopleiding met een handicap die een recent (d.w.z. niet ouder dan 1 kalenderjaar) medisch attest van de behandelende geneesheer-specialist kunnen voorleggen waarin de aard en ernst van de handicap en de daaruit voortvloeiende beperkingen en de noodzaak van het gebruik van kopieën van notities van medecursisten aangetoond worden. Voor cursisten met een auditieve handicap moet het medisch attest worden opgemaakt door een erkend revalidatiecentrum of -dienst, door een erkende universitaire dienst of (...) door een NKO-arts en via een tonaal audiometrische test een verlies aantonen van 90 dB of meer aan beide oren, voor de zuivere toon stimuli van 500, 1000 of 2000 Hz (gemiddelde waarde Fletcher-index).

Cursisten die in het schooljaar 2009-2010 reeds kopieën notities medestudenten toegekend hebben gekregen, dienen geen nieuw medisch attest in te zenden.

Cursisten met een auditieve handicap die voor het schooljaar 2009-2010 of het schooljaar 2010-2011 tolkuren toegekend hebben gekregen, dienen geen nieuw medisch attest in te zenden.

3.2. Definitie

Met deze ondersteuningsvorm wordt bedoeld dat kopieën van notities van medecursisten kunnen worden terugbetaald.

3.3. Aanvraagprocedure

De cursist voor wie de aanvraag gebeurt, moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het volwassenenonderwijs.

De aanvrager is de directeur van het centrum. Hij ondertekent het volledig ingevulde aanvraagformulier (zie [bijlage 2](#)).

(...)

Per centrum kan er per cursist één aanvraagformulier worden ingezonden.

De aanvraag dient te gebeuren vóór de aanvang van de module (postdatum).

Onvolledige aanvragen kunnen tot zes weken na de aanvang van de module worden aangevuld. Daarna worden onvolledige aanvragen als onontvankelijk beschouwd.

De aanvragen worden ingediend bij:

Ministerie van Onderwijs en Vorming

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

Cel Speciale Onderwijsleermiddelen

Hendrik Consciencegebouw (4A16)

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

Aan cursisten in het volwassenenonderwijs (zowel basiseducatie, secundair volwassenenonderwijs, hoger beroepsonderwijs als specifieke lerarenopleiding) wordt maximaal 37,5 euro per centrum per semester toegekend.

De maximumprijs die aan een centrum wordt terugbetaald per kopie A4 bedraagt 0,05 EUR per kopie. De terugbetaling gebeurt op het rekeningnummer van de inrichtende macht. Indien de betaling op een ander rekeningnummer moet gebeuren, dient de school de gegevens op te geven van de rekeninghouder (naam, adres), het KBO-nummer, de Bic-code en het Iban-nummer.

De betaling gebeurt op basis van een factuur opgemaakt op het einde van de module, door de leverancier(s) van de kopieën en kan nooit meer bedragen dan het toegekende bedrag. Een betaling aan de cursist is uitgesloten.

(...)

4. Aanpassen van lesmateriaal

4.1. Definitie

Met het aanpassen van het lesmateriaal wordt vooral het omzetten naar braille, vergrotende kopieën, digitale omzettingen of grootletterdruk bedoeld.

4.2. Doelgroep

Tot de doelgroep behoren de cursisten in de basiseducatie, het secundair volwassenenonderwijs, het hoger beroepsonderwijs en de specifieke lerarenopleiding met een handicap die een medisch attest van de behandelende geneesheer-specialist kunnen voorleggen waarin de aard en ernst van de handicap en de noodzaak van het gebruik van aangepast lesmateriaal aangetoond worden.

Voor omzettingen in braille is er geen medisch attest vereist.

4.3. Aanvraagprocedure

4.3.1. De aanvrager

De cursist voor wie de aanvraag gebeurt, moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het volwassenenonderwijs.

De aanvrager is de directeur van het centrum. Hij ondertekent het volledig ingevulde aanvraagformulier (zie [bijlage 2](#)).

Alle communicatie moet via de hoofdvestigingsplaats van het centrum verlopen.

Het aanvraagformulier dient ook te worden ondertekend door de ouders in het geval de cursist voldaan heeft aan de voltijdse leerplicht of door de cursist zelf in het geval hij voldaan heeft aan de deeltijdse leerplicht (zie hieromtrent ook 2.3.1)

4.3.2. Het indienen van de aanvraag

Per module waarvoor men ondersteuning wenst dient er een volledig ingevuld aanvraagformulier te worden ingezonden.

Voor alle aanvragen tot aanpassing van lesmateriaal geldt het principe dat er geen financiering gebeurt zonder de schriftelijke voorafgaandelijke toestemming van de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen.

Het stopzetten van het volgen van de opleiding waarvoor de aanvraag werd ingediend, moet onmiddellijk schriftelijk gemeld worden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten, Cel Speciale Onderwijsleermiddelen.

Alle aanvragen dienen zo snel mogelijk en vóór de start van de module te worden verstuurd (postdatum).

Bij het aanvraagformulier wordt steeds een medisch attest van de behandelende geneesheer-specialist gevoegd waarin naast de aard en de ernst van de handicap ook de daaruit voortvloeiende beperkingen en de noodzaak van het gebruik van aangepast lesmateriaal aangetoond worden.

Bij een aanvraag voor cursisten met een visuele handicap betreft dit een recent (d.w.z. niet ouder dan 1 kalenderjaar) medisch verslag van een universitair low-vision centrum met een motivatie van de noodzaak aan grootletterdruk op maat, digitale omzettingen of vergrotende kopieën. Het verslag dient te worden ondertekend door een oftalmoloog/oogarts. Bij aanvragen voor grootletterdruk op maat of digitale omzettingen moet dit verslag jaarlijks worden bevestigd.

Het is uitermate belangrijk dat een aanvraag steeds volledig en correct is.

Onvolledige aanvragen kunnen tot 6 weken na de aanvang van de module aangevuld worden (postdatum). Na die datum worden onvolledige aanvragen als onontvankelijk beschouwd.

Aanvraagdossiers i.v.m. aanpassingen van lesmateriaal dienen om volledig te zijn minimaal volgende documenten te bevatten:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier ([bijlage 2](#))
- een medisch attest (indien vereist)
- een prijsofferte
- een overzichtslijst van de leerboeken die worden aangepast (vak - titel -aantal bladzijden)

Voor omzettingen in braille, grootletterdruk op maat en digitale bestanden kan de aanvrager terecht bij:

- Progebraille Helen Keller - C. Van Malderenstraat 33 - 1731 Zellik (tel. 02/481 87 28)
- Brailleproductiecentrum Leuven - Kapucijnenvoer 33 - 3000 Leuven (tel.016/33 72 46) (enkel braille en digitale bestanden)

Voor vergrotende kopieën van lesmateriaal kan de aanvrager terecht bij:

- een kopiecentrum (steeds drie vergelijkende officiële prijsofferten van verschillende centra noodzakelijk; de offerten vermelden het geraamde aantal kopieën, het formaat A4/A3, de eenheidsprijs en de totaalprijs)
- het centrum zelf (worden de kopieën aangemaakt in het centrum, dan volstaat één prijsofferte; de offerte vermeldt buiten de benaming en het adres van het centrum volgende gegevens:

- het aantal geraamde kopieën A4 en/of A3
- de gehanteerde eenheidsprijs
- de totaalprijs)

De maximumprijzen die aan een centrum worden terugbetaald, bedragen:

- kopie A4 = 0,05 euro per kopie
- kopie A3 = 0,10 euro per kopie

De aanvragen worden ingediend bij:

Ministerie van Onderwijs en Vorming

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

Cel Speciale Onderwijsleermiddelen (4A16)

Hendrik Consciencegebouw

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

4.3.3. Behandeling van de aanvraag: beoordelingscriteria en -procedure

De beoordeling van elk dossier is gestoeld op volgende maatregelen voor het aanpassen van lesmateriaal:

- de aanvrager moet nagaan of de leerboeken of ander lesmateriaal waarvoor de financiering van omzetting in braille of vergroting wordt aangevraagd strikt noodzakelijk is. Er wordt overwogen of gebruik kan gemaakt worden van leerboeken die in het verleden reeds zijn omgezet of elders ontleend kunnen worden (bv. leesboeken);
- vergrotingen moeten bij voorkeur gebeuren door middel van kopiëren.

Elk dossier zal zorgvuldig worden afgewogen. Er kan desgevallend worden overgegaan tot een contingentering van het aantal om te zetten of te vergroten bladzijden.

4.3.4. Plaatsen van de bestelling - levering en factuur

Nadat de beslissing schriftelijk is meegedeeld door de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen, plaatst de directeur van het betrokken centrum de bestelling bij de aangewezen leverancier.

De leverancier levert in het centrum en bezorgt de factuur aan de directeur.

De directeur controleert of de levering of de uitvoering van de geleverde prestatie overeenstemt met de bestelling. Daarenboven waakt hij erover dat het bedrag op de factuur overeenstemt met de offerte en de beslissing van de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen.

Als er besloten werd slechts tot een bepaald bedrag tussen te komen dan kan de leverancier, via de directeur, slechts een factuur ten belope van dit bedrag aan de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen voorleggen.

Indien er geen opmerkingen zijn, schrijft de directeur op de factuur “Akkoord met de levering”, ondertekent en zendt deze samen met een kopie van de beslissing naar de Cel Speciale Onderwijsleermiddelen (adres zie punt 4.3.2).

4.3.5. Controle en betaling - inventaris

De Cel Speciale Onderwijsleermiddelen toetst de factuur aan de beslissing van het Beheerscomité en geeft een opdracht tot betaling van de leverancier. Zij houdt de stand van uitgaven bij in relatie tot het in de begroting ingeschreven bedrag.

5. Bijlagen

Bijlage 1 - Aanvraag van tolkondersteuning voor cursisten met een auditieve handicap in het volwassenenonderwijs

<http://edulex.vlaanderen.be/edulex/ozb/4090.doc> (FORM004090)

Bijlage 2 - Aanvraag tot toekenning van kopieën van notities van medecursisten of tot aanpassing van lesmateriaal voor cursisten met een handicap in het volwassenenonderwijs

<http://edulex.vlaanderen.be/edulex/ozb/4089.doc> (FORM004089)