



# Regeling Extra ondersteuning onderwijs

## Documentinformatie

Versienummer:	25.01 (deze versie vervangt de versie 24.02)
Geldig vanaf:	1 januari 2025
Geldig tot:	Ingang van volgende, vervangende versie
Vastgesteld door:	Directeur Politieacademie
Vastgesteld op:	16 september 2024 (door MT PA)
Beheerder:	Staf OKP, gezamenlijke onderwijssectoren, portefeuillehouders OER

## Versiebeheer

Versie	Versiedatum	Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie
25.01	2024-06-26	Wijzigingen ten opzichte van de versie 24.02: <ul style="list-style-type: none"><li>- Oorspronkelijke Regeling Studeren met een functiebeperking gesplitst in Regeling Extra ondersteuning onderwijs en Regeling Aanpassing examen</li><li>- Optie 'deelname aan standaard workshops vanuit de Politieacademie' toegevoegd</li><li>- Verwijzing geldende OER Politieacademie</li></ul>
24.02	2024-05-17	Wijzigingen ten opzichte van de versie 24.01: <ul style="list-style-type: none"><li>- Overzetting naar nieuwe format</li><li>- Verwijzing naar aanvraagformulieren (hyperlinks)</li><li>- Nadere uitwerking processen en criteria aanvraag extra ondersteuning in/naast onderwijs</li></ul>
24.01	2023-12-12	Verwijzing OER Politieacademie 2024
23.01	2022-12-17	Verwijzing OER Politieacademie 2023 <ul style="list-style-type: none"><li>- Toegevoegd: tijdig en voorafgaand aan onderwijs</li><li>- Toegevoegd: besluit bevat onderbouwing van de wel en niet geboden aanpassingen</li></ul>
22.02	2022-01-31	Verwijzing OER Politieacademie 2022
21.01	2021-01-01	Wijzigingen ten opzichte van de versie 2020: <ul style="list-style-type: none"><li>- Afzonderlijk document van gemaakt, los van het centrale OER-document</li><li>- Verwijzingen naar artikelnummers van de OER geüpdatet zodat deze overeenstemmen met de nieuwe versie van de centrale OER (OER 2021)</li><li>- Terminologie: 'sectorhoofd VPO/BPO' vervangen door 'het verantwoordelijke sectorhoofd' – conform OER 2021</li></ul>



## REGELING EXTRA ONDERSTEUNING ONDERWIJS

### Artikel 1 Regeling Extra ondersteuning onderwijs

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van art. 10 lid 3 en 4 van de geldende OER Politieacademie.
- 1.2 In deze regeling is vastgelegd welke procedures en criteria van toepassing zijn voor de aanvraag van extra ondersteuning in of naast het onderwijs of bijzondere studiebegeleiding (verder: extra ondersteuning) voor studenten met een functiebeperking, een tijdelijk gezondheidsprobleem of een andere belemmering die leidt tot een extra ondersteuningsbehoefte.

### Artikel 2 Definities

- 2.1 Begeleidingsteam: aanspreekpunt vanuit het docententeam en indien van toepassing praktijkbegeleider(s) en/of leidinggevende vanuit het korps (bijv. trajectbegeleider).
- 2.2 Studiebegeleider: studieadviseur, studietoöördinator, leerprocesbegeleider of begeleidend docent.
- 2.3 Voor de definitie van functiebeperking, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 22.
- 2.4 Voor de definitie van werkdagen, zie de geldende OER Politieacademie art. 1 lid 50.

### Artikel 3 Aanvraag extra ondersteuning onderwijs

- 3.1 De student bereidt de aanvraag voor extra ondersteuning voor met het begeleidingsteam en de studiebegeleider:
  - a. de student informeert het begeleidingsteam en de studiebegeleider zo snel mogelijk (wanneer mogelijk voordat de opleiding start of in de intakegesprekken bij de start van de opleiding) over de functiebeperking, het gezondheidsprobleem of de belemmering;
  - b. de student bespreekt met de studiebegeleider de mogelijkheden voor extra ondersteuning in of naast het onderwijs;
  - c. de student stemt het advies van de studiebegeleider af met het begeleidingsteam en vraagt het begeleidingsteam akkoord op de aanvraag.
- 3.2 De student vult met de studiebegeleider het aanvraagformulier [Extra ondersteuning onderwijs](#) in Word in. De student motiveert in de aanvraag welke extra ondersteuning of in of naast het onderwijs gewenst is om de nadelen van de functiebeperking, het gezondheidsprobleem of de belemmering (gedeeltelijk of helemaal) op te heffen:
  - a. gebruik of aanschaf van hulpmiddelen;
  - b. overige ondersteuning (training, begeleiding, coaching, diagnose).
- 3.3 In het geval van nieuw aan te schaffen hulpmiddelen (art. 3 lid 2a) of ondersteuning door een externe partij (art. 3 lid 2b), vraagt de student een offerte op bij de externe partij waar de hulpmiddelen of ondersteuning worden afgenomen.



- 3.4 De student en studiebegeleider dienen de aanvraag gezamenlijk in:
- de student vult deel A en B van het aanvraagformulier in en mailt het ingevulde formulier als Word-document naar de studiebegeleider;
  - indien de student een verklaring heeft van een medisch specialist, arts of gedragsdeskundige m.b.t. de functiebeperking of het gezondheidsprobleem, voegt hij deze als bijlage toe aan de mail;
  - indien de student een aanvraag doet voor nieuw aan te schaffen hulpmiddelen (art. 3 lid 2a) of ondersteuning door een externe partij (art. 3 lid 2b), voegt de student de opgevraagde offerte als bijlage toe aan de mail;
  - de studiebegeleider controleert het ingevulde aanvraagformulier en stuurt het formulier inclusief eventuele bijlagen door naar het verantwoordelijk sectorhoofd via [OER.BPO@politieacademie.nl](mailto:OER.BPO@politieacademie.nl), [OER.HPO@politieacademie.nl](mailto:OER.HPO@politieacademie.nl) of [OER.VPO@politieacademie.nl](mailto:OER.VPO@politieacademie.nl), met een cc naar de student, [corsa.registratie@politieacademie.nl](mailto:corsa.registratie@politieacademie.nl), alle leden van het begeleidingsteam en de teamchef van het betreffende onderwijsteam.
- 3.5 Het verantwoordelijk sectorhoofd neemt de aanvraag in behandeling als:
- deel A en B van het aanvraagformulier volledig zijn ingevuld, inclusief advies van de studiebegeleider en akkoord van het begeleidingsteam;
  - in het geval van ondersteuning door een externe partij de aanvraag voorzien is van een geldige offerte.

#### **Artikel 4      Proces aanvraag extra ondersteuning onderwijs**

- 4.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd beoordeelt de aanvraag **binnen 10 werkdagen** nadat de aanvraag is ingediend.
- 4.2 Indien er sprake is van een gediagnosticeerde functiebeperking beoordeelt het verantwoordelijk sectorhoofd de aanvraag op basis van de volgende criteria:
- de aanvraag is voorzien van een verklaring van een medisch specialist, arts of gedragsdeskundige m.b.t. de functiebeperking waaruit blijkt welke belemmeringen er zijn en welke oplossingen er geadviseerd worden om deze belemmeringen te verminderen;
  - de aangevraagde extra ondersteuning is doeltreffend, dat wil zeggen geschikt en noodzakelijk;
  - de aangevraagde extra ondersteuning is haalbaar, dat wil zeggen dat de ondersteuning binnen de grenzen van redelijkheid en met de beschikbare mogelijkheden en middelen gerealiseerd kan worden.
- 4.3 Indien er sprake is van een tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering, beoordeelt het verantwoordelijk sectorhoofd de aanvraag op basis van de volgende criteria:
- de motivatie van de student en het advies van de studiebegeleider is plausibel/ steekhoudend, en;
  - de student vraagt hulpmiddelen aan die beschikbaar zijn gesteld door de Politieacademie en binnen de aangevraagde termijn beschikbaar zijn, en/of;
  - de kosten voor nieuw aan te schaffen hulpmiddelen of overige ondersteuning (training, begeleiding, coaching, diagnose) door een externe partij bedragen maximaal € 1500,- exclusief btw per aanvraag.



- 4.4 Indien er sprake is van een tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering en de aanvraag niet voldoet aan de criteria zoals beschreven in art. 4 lid 3, legt het verantwoordelijk sectorhoofd de aanvraag ter normvinding voor aan het team van studiebegeleiders. Indien nodig maakt het team van studiebegeleiders gebruik van de kennis van experts (bijvoorbeeld van de afdeling Veilig en Gezond Werken; VGW). Het team van studiebegeleiders beoordeelt de aanvraag op basis van de volgende criteria:
- a. de aangevraagde extra ondersteuning is doeltreffend, dat wil zeggen geschikt en noodzakelijk;
  - b. de aangevraagde extra ondersteuning is haalbaar, dat wil zeggen dat de ondersteuning binnen de grenzen van redelijkheid en met de beschikbare mogelijkheden en middelen gerealiseerd kan worden.
- 4.5 Indien er sprake is van een normvinding conform art. 4 lid 4, legt het team van studiebegeleiders het gedane onderzoek schriftelijk vast in Osiris. Het team van studiebegeleiders motiveert daarbij waarom de aangevraagde extra ondersteuning wel of niet doeltreffend en wel of niet haalbaar is. Indien het team van studiebegeleiders het verantwoordelijk sectorhoofd adviseert om (een deel van) de aanvraag af te wijzen, stellen zij een alternatieve oplossing voor. Het team van studiebegeleiders communiceert het advies schriftelijk naar het verantwoordelijk sectorhoofd ter besluitvorming.

## **Artikel 5      Uitkomst aanvraag extra ondersteuning onderwijs**

- 5.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd wijst de aanvraag voor extra ondersteuning volledig toe, deels toe of af. In het geval van gedeeltelijke toewijzing of afwijzing van de aanvraag motiveert het verantwoordelijk sectorhoofd in het besluit waarom de extra ondersteuning (deels) is afgewezen.
- 5.2 Het verantwoordelijk sectorhoofd mailt het besluit inclusief onderbouwing **binnen 10 werkdagen** nadat de aanvraag is ingediend naar de student, met een cc naar de studiebegeleider, alle leden van het begeleidingsteam, de teamchef van het betreffende onderwijsteam en de Corsa registratie.
- 5.3 Het verantwoordelijk sectorhoofd is verantwoordelijk voor het faciliteren van de toegekende extra ondersteuning. De studiebegeleider begeleidt het uitvoeringsproces met betrekking tot de extra ondersteuning voor de student:
- a. indien het gebruik van hulpmiddelen beschikbaar gesteld door de Politieacademie aan de student is toegewezen, kan de student deze hulpmiddelen aanvragen bij de onderwijsondersteuner van de betreffende onderwijslocatie;
  - b. indien er overige ondersteuning (training, begeleiding, coaching) vanuit de Politieacademie aan de student is toegewezen, overlegt de student met de studiebegeleider hoe de ondersteuning gerealiseerd kan worden en welke acties daarvoor nodig zijn. De gemaakte afspraken worden vastgelegd en geregistreerd in Osiris;
  - c. indien er vergoeding van nieuw aan te schaffen hulpmiddelen of overige ondersteuning (training, begeleiding, coaching, diagnose) door een externe partij aan de student is toegewezen, stuurt de student de factuur van de externe partij naar de studiebegeleider. De studiebegeleider controleert de factuur en stuurt deze ten aanhef van het verantwoordelijk sectorhoofd en onder vermelding van het besluitnummer en de kostenplaats (PAA000L BPO Sectorleiding, PAEB000 HPO Sectorleiding of PAB000L VPO Sectorleiding) naar [crediteuren.fin@politie.nl](mailto:crediteuren.fin@politie.nl).



**Artikel 6 Slotbepaling**

6.1 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het verantwoordelijk sectorhoofd.