



Regeling Extra ondersteuning onderwijs

Documentinformatie

Versienummer:	26.01 (deze versie vervangt de versie 25.01)
Geldig vanaf:	1 januari 2026
Geldig tot:	Ingang van volgende, vervangende versie
Vastgesteld door:	Directeur Politieacademie
Vastgesteld op:	3 december 2025 (door MT PA)
Beheerder:	Staf OKP

Versiegeschiedenis

Versie	Versiedatum	Wijzigingen ten opzichte van vorige versie
26.01	13-11-2025	- Doorwerking wijzigingen OER Politieacademie 2026 - Herordening artikelen - Herformulering naar begrijpelijker taal (streven: B2) - Onderscheid tussen begeleidingsteam BPO, begeleidingsteam HPO en verantwoordelijk docent en leidinggevende VPO - Verduidelijking aanvraagproces: geldige schriftelijke verklaring van medisch specialist, arts of (gedrags)deskundige, voetnoot aantonen functiebeperking, diagnose verwijderd, voetnoot delen medische informatie i.v.m. privacy, onderzoeksplicht bij functiebeperking - Verduidelijking beoordelingsproces: actualisering beoordelingscriteria, normvinding verwijderd, delen voorgenomen besluit en zienswijze - Verduidelijking positief en negatief besluit - Kostenplaatsnummers verwijderd
25.01	26-06-2024	- Oorspronkelijke Regeling Studeren met een functiebeperking gesplitst in Regeling Extra ondersteuning onderwijs en Regeling Aanpassen examen - Optie 'deelname aan standaard workshops vanuit de Politieacademie' toegevoegd - Verwijzing geldende OER Politieacademie
24.02	17-05-2024	- Overzetting naar nieuwe format - Verwijzing naar aanvraagformulieren (hyperlinks) - Nadere uitwerking processen en criteria aanvraag extra ondersteuning in/naast onderwijs
24.01	12-12-2023	Verwijzing OER Politieacademie 2024
23.01	17-12-2022	- Verwijzing OER Politieacademie 2023 - Toegevoegd: tijdig en voorafgaand aan onderwijs - Toegevoegd: besluit bevat onderbouwing van de wel en niet geboden aanpassingen
22.02	31-01-2022	Verwijzing naar OER Politieacademie 2022
21.01	01-01-2021	- Afzonderlijk document van gemaakt, los van het centrale OER-document - Verwijzingen naar artikelnummers van de OER geüpdatet zodat deze overeenstemmen met de nieuwe versie van de centrale OER (OER 2021) - Terminologie: 'sectorhoofd VPO/BPO' vervangen door 'het verantwoordelijke sectorhoofd' - conform OER 2021



REGELING EXTRA ONDERSTEUNING ONDERWIJS

Artikel 1 Regeling Extra ondersteuning onderwijs

- 1.1 Deze regeling sluit aan bij artikel 10.3 en 10.4 en 10.5 van de geldende OER Politieacademie.
- 1.2 In deze regeling staan de processen en criteria voor extra ondersteuning in of naast het onderwijs of bijzondere studiebegeleiding (verder: extra ondersteuning) voor studenten met een functiebeperking, tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering.

Artikel 2 Begrippen

- 2.1 Begeleidingsteam BPO: aanspreekpunt vanuit het docententeam, praktijkbegeleider(s) en trajectbegeleider.
- 2.2 Begeleidingsteam HPO: studiebegeleider, praktijkbegeleider en trajectbegeleider.
- 2.3 Corsa: archiveringssysteem van de Politieacademie.
- 2.4 Functiebeperking: zie de geldende OER Politieacademie artikel 1.23.
- 2.5 Werkdagen: zie de geldende OER Politieacademie artikel 1.52.

Artikel 3 Aanvraag extra ondersteuning

- 3.1 De student kan bij een functiebeperking¹, tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering die leidt tot een extra ondersteuningsbehoefte de volgende extra ondersteuning aanvragen:
 - a. gebruik van hulpmiddelen;
 - b. overige ondersteuning (training, begeleiding of coaching).
- 3.2 De student kan een aanvraag doen voor het gebruik van hulpmiddelen of ondersteuning die vanuit de Politieacademie beschikbaar wordt gesteld. De student kan ook een aanvraag doen voor het inkopen van hulpmiddelen of ondersteuning bij een externe partij. Bij een tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering vergoedt de Politieacademie maximaal € 1500,- exclusief btw per aanvraag.

¹ Voor het aantonen van een functiebeperking is een geldige schriftelijke verklaring van een medisch specialist, arts of gedragsdeskundige vereist.



- 3.3 De student bereidt de aanvraag voor met de studieadviseur (BPO), studiebegeleider (HPO) of verantwoordelijk docent (VPO):
- De student informeert de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent zo snel mogelijk over de functiebeperking, het tijdelijke gezondheidsprobleem of de andere belemmering (wanneer mogelijk voordat de opleiding start of in de startgesprekken aan het begin van de opleiding).
 - De student bespreekt met de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent welke extra ondersteuning mogelijk en geschikt is om de nadelen die de student in het onderwijs ervaart door de functiebeperking, het tijdelijke gezondheidsprobleem of de andere belemmering te verminderen.
 - De student bespreekt met de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent of de gewenste extra ondersteuning beschikbaar is bij de Politieacademie of moet worden ingekocht bij een externe partij. Ze bespreken daarbij ook of dit praktisch uitvoerbaar is, dat wil zeggen dat de extra ondersteuning binnen de grenzen van redelijkheid en met de beschikbare mogelijkheden en middelen uitgevoerd kan worden.
 - Bij het inkopen van extra ondersteuning (hulpmiddelen, training, begeleiding of coaching) bij een externe partij, vraagt de student hiervoor minimaal één offerte op.
- 3.4 In aanvulling op artikel 3.3 van deze regeling geldt dat als de door een student met een functiebeperking gevraagde extra ondersteuning niet praktisch uitvoerbaar is, de studieadviseur (BPO), studiebegeleider (HPO) of verantwoordelijk docent (VPO) nader onderzoek doet. De studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent onderzoekt dan uitgebreid welke extra ondersteuning wel mogelijk is om de nadelen die de student in het onderwijs ervaart door de functiebeperking te verminderen en stelt een alternatieve oplossing voor. De studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent kan hierbij gebruik maken van de kennis van experts (bijvoorbeeld van de afdeling Veilig en Gezond Werken; VGW). De studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent legt het uitgevoerde onderzoek schriftelijk vast in Osiris.
- 3.5 De student en de studieadviseur (BPO), studiebegeleider (HPO) of verantwoordelijk docent (VPO) vullen deel A en B van het formulier [Extra ondersteuning onderwijs](#) helemaal in en dienen de aanvraag gezamenlijk in:
- de student mailt het formulier als Word-document naar de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent;
 - als er sprake is van een functiebeperking, voegt de student een geldige schriftelijke verklaring van een medisch specialist, arts of gedragsdeskundige² als bijlage toe aan de mail;
 - als de student een aanvraag doet voor het inkopen van extra ondersteuning bij een externe partij, voegt de student een geldige offerte als bijlage toe aan de mail;
 - de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent controleert het formulier en stuurt het formulier met eventuele bijlagen door naar het OER.BPO@politieacademie.nl, OER.HPO@politieacademie.nl of OER.VPO@politieacademie.nl en cora.registratie@politieacademie.nl.
- 3.6 Het verantwoordelijk sectorhoofd neemt de aanvraag in behandeling als:
- deel A en B van het aanvraagformulier helemaal zijn ingevuld;
 - er in het geval van het inkopen van hulpmiddelen of ondersteuning bij een externe partij een geldige offerte is toegevoegd aan de aanvraag.

² In verband met privacy is de student niet verplicht om medische informatie (zoals een verklaring van een medisch specialist, arts of gedragsdeskundige) te delen met de trajectbegeleider of leidinggevende uit de eenheid.



Artikel 4 Proces beoordelen aanvraag extra ondersteuning onderwijs

- 4.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd beoordeelt:
- of de aangevraagde extra ondersteuning nodig en geschikt is om de nadelen die de student in het onderwijs ervaart door de functiebeperking, het tijdelijke gezondheidsprobleem of de andere belemmering te verminderen;
 - of aangevraagde extra ondersteuning praktisch uitvoerbaar is, dat wil zeggen dat de extra ondersteuning binnen de grenzen van redelijkheid en met de beschikbare mogelijkheden en middelen uitgevoerd kan worden.
- 4.2 In aanvulling op artikel 4.1 van deze regeling geldt dat het verantwoordelijke sectorhoofd bij een student met een functiebeperking ook beoordeelt of de schriftelijke verklaring van de medisch specialist, arts of gedragsdeskundige geldig is en of hieruit blijkt:
- dat er sprake is van een functiebeperking;
 - welke nadelen de student ervaart door de functiebeperking;
 - dat de aangevraagde extra ondersteuning deze nadelen kan verminderen.
- 4.3 Als het verantwoordelijk sectorhoofd van plan is om bij een student met een functiebeperking een negatief besluit extra ondersteuning te nemen volgens artikel 5.1b van deze regeling, mailt het sectorhoofd het voorgenomen besluit naar de student, de teamchef onderwijs en corsa.registratie@politieacademie.nl. De student heeft de mogelijkheid om hierop te reageren (zienswijze).

Artikel 5 Uitkomst aanvraag extra ondersteuning onderwijs

- 5.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd neemt één van de volgende besluiten:
- Positief besluit extra ondersteuning: Het sectorhoofd keurt de aanvraag goed. De student mag voor een bepaalde periode gebruik maken van extra ondersteuning vanuit de Politieacademie of krijgt een vergoeding voor het inkopen van extra ondersteuning bij een externe partij. Bij een tijdelijk gezondheidsprobleem of andere belemmering krijgt de student maximaal € 1500,- exclusief btw per aanvraag vergoed.
 - Negatief besluit extra ondersteuning: Het sectorhoofd keurt de aanvraag af. De student mag geen gebruik maken van extra ondersteuning vanuit de Politieacademie of krijgt geen vergoeding voor het inkopen van extra ondersteuning bij een externe partij.
- Als de student verschillende soorten extra ondersteuning aanvraagt, kan het sectorhoofd voor een deel van de aangevraagde ondersteuning een positief besluit nemen en voor een deel een negatief besluit.
- 5.2 Het verantwoordelijke sectorhoofd mailt het besluit inclusief onderbouwing **binnen 10 werkdagen** nadat de aanvraag is ingediend naar de student, de teamchef onderwijs en corsa.registratie@politieacademie.nl. Het sectorhoofd BPO mailt het besluit ook naar de studieadviseur en het begeleidingsteam. Het sectorhoofd HPO mailt het besluit ook naar het begeleidingsteam. Het sectorhoofd VPO mailt het besluit ook naar de verantwoordelijk docent en de leidinggevende uit de eenheid.



- 5.3 Het verantwoordelijke sectorhoofd zorgt voor het faciliteren van de toegekende extra ondersteuning. De studieadviseur (BPO), studiebegeleider (HPO) of verantwoordelijk docent (VPO) begeleidt het uitvoeringsproces voor de extra ondersteuning voor de student:
- a. Als de student gebruik mag maken van hulpmiddelen die de Politieacademie beschikbaar stelt, kan de student deze hulpmiddelen aanvragen bij de onderwijsondersteuner van de betreffende onderwijslocatie.
 - b. Als de student gebruik mag maken van overige ondersteuning (training, begeleiding of coaching) vanuit de Politieacademie, overlegt de student met de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent hoe de ondersteuning uitgevoerd kan worden en welke acties daarvoor nodig zijn. De studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent legt de gemaakte afspraken vast in Osiris.
 - c. Als de student extra ondersteuning (hulpmiddelen, training, begeleiding of coaching) mag inkopen bij een externe partij, stuurt de student de factuur van de externe partij naar de studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent. De studieadviseur, studiebegeleider of verantwoordelijk docent controleert de factuur en mailt deze ten aanhef van het verantwoordelijk sectorhoofd en onder vermelding van het besluitnummer en de kostenplaats van de sectorleiding naar crediteuren.fin@politie.nl.

Artikel 6 Slotbepaling

- 6.1 In situaties met betrekking tot extra ondersteuning die niet zijn beschreven in deze regeling, beslist het verantwoordelijk sectorhoofd.