

subsidiereglement

Subsidie voor extra opleidingstijd van zij-instromers

Subsidiereglement voor de scholen die een subsidie aanvragen om extra opleidingstijd te bieden aan personeelsleden die nog geen pedagogisch bekwaamheidsbewijs hebben

Artikel 1. Doelstelling

In het kader van het nog steeds grote tekort aan leerkrachten, wil de VGC inzetten op de inschakeling van zij-instromers in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel. De VGC wil tegelijk de kwaliteit van het Nederlandstalig onderwijs in Brussel blijven waarborgen door opgeleide leerkrachten voor de klas te zetten.

De subsidie is bedoeld voor de Nederlandstalige scholen in Brussel die hun personeelsleden die recht hebben op de lerarenbonus van Vlaanderen én nog niet in het bezit zijn van een pedagogisch bekwaamheidsbewijs extra willen vrijstellen voor het behalen van hun pedagogisch bekwaamheidsbewijs. Dit betekent een vermindering van de opdracht met een aantal bijkomende prestatie-eenheden naargelang de tewerkstellingsgraad:

- < 50%: geen bijkomende vermindering;
- 50% tot 75%: bijkomende wekelijkse vermindering met 2 prestatie-eenheden;
- ≥ 75%: bijkomende wekelijkse vermindering met 3 prestatie-eenheden.

Het personeelslid dat de vrijstelling gekregen heeft, behoudt die tot het einde van het schooljaar op voorwaarde dat het personeelslid minimum halftijds aangesteld blijft. Het volume kan in de loop van dat schooljaar niet wijzigen.

De vrijstelling eindigt net als bij de lerarenbonus:

- als de aanstelling van het personeelslid eindigt;
- op het ogenblik dat het personeelslid de lerarenopleiding stopzet;

De VGC wil de scholen die dit engagement voor hun personeelsleden aangaan vergoeden via werkingsmiddelen. Op die manier blijft het betrokken personeelslid volgens zijn opdrachtbreuk betaald en kan de school de niet-ingevulde uren inzetten om een vervanger aan te werven.

De maatregel van de Vlaamse Gemeenschap voor de lerarenbonus is geldig tot en met het schooljaar 2024-2025.

Artikel 2. Aanvrager

Een erkende Nederlandstalige (buitengewone) basis- of secundaire school in Brussel of een vestigingsplaats van een Nederlandstalige school op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kan een aanvraag indienen.

Artikel 3. Voorwaarden

- De aanvrager is een erkende Nederlandstalige (buitengewone) basis- of secundaire school of een vestigingsplaats van een Nederlandstalige school op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- De personeelsleden waarvoor de aanvraag gedaan wordt:
 - zijn minstens halftijds aangesteld in een wervingsambt van het basis- of secundair onderwijs in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel van minstens 105 aaneensluitende kalenderdagen;
 - zijn nog niet in het bezit van een pedagogisch bekwaamheidsbewijs;
 - zijn ingeschreven in een educatieve opleiding in een instelling voor hoger onderwijs, erkend, gesubsidieerd of georganiseerd door de Vlaamse Gemeenschap;
 - krijgen ook de vrijstelling via de lerarenbonus van de Vlaamse Gemeenschap;
 - hebben de toestemming van het bevoegd bestuur voor de bijkomende vrijstelling.
- De aanvrager gaat het engagement aan om deze personeelsleden aan te stellen en minimaal 2 halve dagen vrij te stellen per week voor het volgen van een educatieve opleiding, rekening houdend met de vrijgestelde prestatie-eenheden.
- De aanvrager zorgt ervoor dat de pedagogische continuïteit verzekerd blijft voor de leerlingen.
- De aanvragende scholen staan garant dat de personeelsleden in dit systeem hun vrijgestelde 2 of 3 prestatie-eenheden via de VGC-subsidie als loon ontvangen;
- De aanvrager verklaart zich akkoord om enkel de aanvraag te doen voor de personeelsleden die de educatieve opleiding maximaal als volgt te spreiden:
 - Voor een verkorte educatieve opleiding van maximaal 60 studiepunten: spreiding over 3 semesters
 - Voor een educatieve graduaatsopleiding van maximaal 90 studiepunten: spreiding over 4 semesters
 - Voor een verkorte educatieve opleiding van maximaal 120 studiepunten: spreiding over 5 semesters
 - Voor een voltijdse educatieve opleiding van maximaal 180 studiepunten: spreiding over 8 semesters.

Artikel 4. Subsidies

De subsidie wordt bepaald op basis van de opdrachtbreuk, het barema en de anciënniteit van de personeelsleden die de bijkomende vrijstelling krijgen. De gevraagde subsidie kan nooit hoger liggen dan het door het Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming gefactureerde bedrag voor de uren die, in het kader van de bijkomende vrijstelling door VGC, ten laste komen van het werkingsbudget van de school.

Artikel 5. Aanvraag en toekenningsprocedure

1. De aanvrager dient de aanvraag in, samen met alle gevraagde verantwoordingsstukken in artikel 6 §1 via het subsidieloket van de Vlaamse Gemeenschapscommissie.
2. Indien de aanvraag aan alle voorwaarden uit artikel 3 voldoet, wordt de subsidie toegekend.

Artikel 6. Uitbetaling en verantwoording

§1. Verantwoordingstukken in te dienen bij de aanvraag van de subsidie:

- Overzicht van de personeelsleden waarvoor de bijkomende vrijstelling aangevraagd wordt
- Van elk van deze personeelsleden:
 - afdruk van de RL-1 'Melding opdrachtenpakket' met vermelding van de dienstonderbrekingscode voor de lerarenbonus;
 - het barema waarbinnen het personeelslid vergoed wordt en de anciënniteit van het personeelslid;
 - bewijs van inschrijving in een educatieve opleiding in een instelling voor hoger onderwijs, erkend, gesubsidieerd of georganiseerd door de Vlaamse Gemeenschap.
 - Achtergrond van het personeelslid: diploma, vroegere werkervaring, leeftijd en woonplaats.

§2. Verantwoordingstukken in te dienen voor de uitbetaling: de aanvrager dient twee keer per jaar, in november en maart, de afrekening in van het Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming voor de uren die, in het kader van de bijkomende vrijstelling door VGC, ten laste komen van het werkingsbudget van de school. In deze afrekening wordt duidelijk aangegeven welke personeelskosten gemaakt werden in het kader van de bijkomende vrijstelling door VGC.

§3. De uitbetaling van de subsidie gebeurt twee keer per jaar, na ontvangst van de verantwoordingsstukken in november en maart. De uitbetaling gebeurt in één schijf op het rekeningnummer van de aanvrager.

Artikel 7. Controle

De administratie van de VGC is belast met de controle op het gebruik van de middelen. Zij moet alle documenten hieromtrent kunnen inzien. Als uit controle blijkt dat niet blijvend aan de voorwaarden is voldaan, dan moet de begunstigde van de subsidie de ontvangen middelen onmiddellijk terugbetalen.

Artikel 8. Terugvordering

Indien blijkt dat onjuiste gegevens zijn verstrekt, indien de voorwaarden van dit reglement niet werden vervuld of indien de begunstigde de controle verhindert, kunnen de toegekende middelen geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd.

De algemeen directeur van de algemene directie Onderwijs en Vorming is gemachtigd om in dit geval de toegekende middelen geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

Artikel 9. Ontheffing

De algemeen directeur van de algemene directie Onderwijs en Vorming kan geheel of gedeeltelijk ontheffing verlenen van de voorwaarden en bepalingen van dit besluit, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven. De motivering van de ontheffing wordt opgenomen in een besluit gemachtigd ambtenaar.

Artikel 10. Communicatie

De gesubsidieerde scholen, schoolbesturen en organisaties vermelden in hun communicatie over de gesubsidieerde projecten de steun van de VGC via het N-brussellogo, en volgen daarvoor de richtlijnen van de huisstijlgids op www.vgc.be/huisstijlgids.

Artikel 11. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2022, en is van toepassing op vrijstellingen vanaf het schooljaar 2022-2023.

De einddatum van dit reglement – zoals omschreven in artikel 1 – wijzigt automatisch mee indien de Vlaamse overheid de einddatum van haar actieplan wijzigt.