



Op Stapel 2023-06

24 maart 2023

In de rubriek Op Stapel geven de collega's van de afdeling Beleid en Belangenbehartiging kort toelichting bij ontwerpregelgeving die eerstdaags wordt behandeld in het Vlaams Parlement (decreten) of door de Vlaamse Regering wordt goedgekeurd (besluiten).

De toelichting geeft de stand van zaken weer bij het afsluiten van de onderhandelingen in Sectorcomité X. Definitief uitsluitel kan uiteraard alleen de tekst geven die in het Belgisch Staatsblad wordt gepubliceerd.

Voor bijkomende inlichtingen kunt u terecht bij:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Afdeling Beleid en Belangenbehartiging
Team Beleidsthema's en Onderhandelingen
Jan Fransen (wat de toelichting betreft)
jan.fransen@g-o.be

Geert Spiessens (wat het standpunt van het GO! betreft)
geert.spiessens@g-o.be

Had u graag zelf de tekst van het ontwerpdecreet of -besluit nagelezen?
Laat het weten aan:

Wim Versporten
wim.versporten@g-o.be

U kunt bij hem ook terecht met uw commentaar, opmerkingen, bedenkingen en suggesties.

In deze aflevering:

Besluit van de Vlaamse Regering over de Onderwijsinternaten



Besluit van de Regering over de Onderwijsinternaten

Dit ontwerp van besluit handelt over de onderwijsinternaten. Dit ontwerp van besluit vormt samen met het decreet over de onderwijsinternaten, voor het eerst, een coherent en volwaardig regelgevend kader voor de onderwijsinternaten en hun internen.

1. Het vastleggen van het referentiekader onderwijsinternaten

Het referentiekader onderwijsinternaatkwaliteit wordt vastgelegd door dit referentiekader als bijlage toe te voegen aan het besluit.

2. Aanvraag erkenning onderwijsinternaten

AGODI legt vast op welke wijze de aanvraag tot erkenning gebeurt.

3. Aanvraag oprichting bijkomende vestigingsplaats

De wijze waarop het bestuur de toestemming kan vragen zal geregeld worden in het Ministerieel besluit houdende de delegatie van sommige bevoegdheden inzake onderwijs aan ambtenaren van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. AGODI wordt gemachtigd tot het vastleggen van het model van meldingsformulier tot ingebruikname van nieuwe vestigingsplaatsen voor het basis- en secundair onderwijs. AGODI is gemachtigd tot het vastleggen van de wijze waarop een onderwijsinternaatbestuur de toestemming kan vragen tot oprichting en verhuis van een vestigingsplaats.

4. Tijdelijke onderbrenging internen buiten de gekende vestigingsplaatsen

Een tijdelijke onderbrenging dient gemeld te worden aan AGODI. Daarnaast wordt er gespecificeerd wat er in de melding dient opgenomen te worden door het onderwijsinternaatbestuur. De wijze waarop de melding dient te gebeuren zal geregeld worden in het voormelde ministerieel besluit. Tenslotte wordt de controle geregeld van de tijdelijke onderbrenging door de onderwijsinspectie.

5. Financierings- en subsidiëringsvoorwaarden

AGODI wordt aangeduid als de bevoegde dienst van de Vlaamse Gemeenschap. De wijze waarop een onderwijsinternaatbestuur de samenwerkingsovereenkomst communiceert aan AGODI zal geregeld worden in het voormelde ministerieel besluit.



6. Aanvraag aanvullende omkadering

Een onderwijsinternaat dat aanvullende omkadering voor de bijkomende verblijfsdagen aanvraagt, bezorgt de ingevulde bijkomende verblijfsdagen aan AGODI uiterlijk tien kalenderdagen na de telperiode, vermeld in het decreet.

7. Personeelsformatie

Onderafdeling 1: de ambten

Er komt een afslanking van de huidige veelheid aan ambten met als doel vereenvoudiging en flexibilisering. In de toekomst zal een onderwijsinternaat betrekkingen kunnen inrichten in de ambten van directeur, internaatsmedewerker en administratief medewerker. De directeur behoort tot de personeelscategorie van het bestuurs- en onderwijzend personeel. De internaatsmedewerker en administratief medewerker behoren tot de personeelscategorie van het ondersteunend personeel.

Onderafdeling 2: de bekwaamheidsbewijzen

De directeur moet in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs “ten minste bachelor”. De internaatsmedewerker en administratief medewerker moeten in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs van “ten minste hoger secundair onderwijs (HSO)”, een bekwaamheidsbewijs van “ten minste bachelor” of een bekwaamheidsbewijs van “ten minste master”. Bovenstaande bekwaamheidsbewijzen zijn allemaal “vereiste” bekwaamheidsbewijzen. De voorwaarde van een bewijs van pedagogische bekwaamheid (BPB) wordt losgelaten. De facto komt dit neer op een verruiming van de bekwaamheidsbewijzen. Zo krijgt een bestuur meer mogelijkheden om diverse profielen aan te stellen zoals een psycholoog of een maatschappelijk werker. Er wordt ook verduidelijkt dat naar analogie de aanvaarde studiebewijzen uitgereikt moeten zijn door een erkende onderwijsinstelling. Daarenboven wordt opgelijst welke studiebewijzen allemaal aanvaard worden.

Onderafdeling 3. De salarisschalen en bezoldigingsregeling

Voor het vastleggen van de salarisschalen voor de drie ambten wordt rekening gehouden met de aard van het ambt en de bekwaamheidsbewijzen die er toegang tot verlenen.

- De directeur van een onderwijsinternaat krijgt de salarisschaal 165. Dit is de salarisschaal die de huidige beheerders genieten.
- De internaatsmedewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste hoger secundair onderwijs (HSO)” krijgt de salarisschaal 125. Dit is dezelfde salarisschaal als die van de huidige studiemeesteropvoeders met eenzelfde bekwaamheidsbewijs.
- De internaatsmedewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste bachelor” krijgt de salarisschaal 159. Dit is dezelfde salarisschaal als die van de huidige studiemeester-opvoeders met een bekwaamheidsbewijs “ten minste bachelor + BPB”. Zoals reeds aangehaald, zal de vereiste van een BPB in de toekomst worden verlaten.



- De internaatsmedewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste master” krijgt de salarisschaal 501. Dit is een generieke salarisschaal voor een master (cfr. ICT-coördinator, zorgcoördinator, psycholoog, orthopedagoog, ...).
- De administratief medewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste hoger secundair onderwijs (HSO)” krijgt de salarisschaal 202.
- De administratief medewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste bachelor” krijgt de salarisschaal 158.
- De administratief medewerker met een bekwaamheidsbewijs van “ten minste master” krijgt de salarisschaal 542.
- Voor de administratief medewerker zijn dit dezelfde salarisschalen als voor een administratief medewerker in het basis- en secundair onderwijs.

Onderafdeling 4. Vastleggen van de ORE

Bij de berekening van de ORE is uitgegaan van het ijkpunt van de salarisschaal 159 voor een internaatsmedewerker met een bekwaamheidsbewijs “ten minste bachelor” die gelijk is gesteld met 10.000 ORE en waarvoor de kostprijs van 57.520 euro werd gebruikt, zoals vastgelegd in het Groene Boekje editie juli 2022 – indexniveau juni 2022 (= gemiddelde loonkost vastbenoemden en tijdelijken). De Vlaamse Overheid gebruikt hetzelfde ijkpunt als in het simulatiemodel.

Voor de berekening van de ORE-waarden voor de andere salarisschalen van de verschillende ambten werd eveneens uitgegaan van het Groene Boekje editie juli 2022 – indexniveau juni 2022. Internaatsmedewerkers en administratief medewerkers kunnen ook voor deeltijdse opdrachten worden aangesteld. Directeurs kunnen enkel voor een halftijdse of een voltijdse opdracht worden aangesteld. Contractuele opvoeders met een bekwaamheidsbewijs “ten minste HSO” hebben momenteel een salarisschaal 122. Als zij statutair worden, zullen zij een salarisschaal 125 krijgen. Een personeelslid dat wordt aangesteld in het ambt van internaatsmedewerker of administratief medewerker kan onder het niveau van zijn hoogste bekwaamheidsbewijs worden aangesteld, op voorwaarde dat het personeelslid hiermee uitdrukkelijk instemt. De beheerder die geen directeur wordt en een individuele concordantie krijgt naar internaatsmedewerker kost voor een voltijdse betrekking 10.000 ORE (naar analogie met de internaatsmedewerker met een bekwaamheidsbewijs “ten minste bachelor” en salarisschaal 159). Ook als hij/zij een bekwaamheidsbewijs heeft van “ten minste HSO” of “ten minste master”. Een personeelslid dat al in dienst was op 30 juni 2023, wordt aangesteld in het ambt van internaatsmedewerker of administratief medewerker op basis van zijn concordantie. De concordantie - en eventueel bijhorende overgangsmaatregel - is dan bepalend voor de ORE-waarde van de betrekking. Ook in dit geval kan het personeelslid echter, mits een eventuele aanpassing van de ORE waarde van de betrekking en als het personeelslid hiermee instemt, aangesteld worden op basis van zijn bekwaamheidsbewijs voor zover dat als een vereist bekwaamheidsbewijs kan worden beschouwd.

Onderafdeling 5. De prestatieregeling

Het aantal uren voor een ambt met volledige prestaties in de wervingsambten van het ondersteunend personeel bedraagt 36 uren. Het aantal uren voor een ambt met onvolledige prestaties in de wervingsambten van het ondersteunend personeel bedraagt een evenredig deel van het aantal uren,



vermeld in het eerste lid. Een ambt met onvolledige prestaties kan worden uitgeoefend in hele uren vanaf één uur.

De aanwezigheid van een personeelslid per dag, zonder overnachting, bedraagt niet meer dan acht uren. Als een personeelslid tijdens de dienst ook moet overnachten in het onderwijsinternaat, mag de aanwezigheid van het personeelslid niet meer dan zestien opeenvolgende uren bedragen. Elk uur verplichte aanwezigheid tijdens de dag, tussen het opstaan en het slapengaan van de internen, telt mee als arbeidsprestatie. De uren aanwezigheid tijdens de nacht, tussen het slapengaan en het opstaan van de internen, tellen mee voor vier uren arbeidsprestatie. Onder 'tussen het slapengaan en het opstaan' wordt verstaan: een aaneengesloten periode van 8 uur tussen 22 uur en 8 uur.

Een internaatsmedewerker is niet meer dan vier nachten per week aanwezig.

Een internaatsmedewerker heeft per drie zondagsprestaties minstens één zondag volledig vrij.

Onderafdeling 6: De vakantieregeling

De vakantieregeling voor de personeelsleden wordt onderhandeld binnen het bevoegde lokale onderhandelingscomité en doet geen afbreuk aan de volgende voorwaarden:

- een personeelslid dat tijdelijk een personeelslid vervangt dat aangesteld is in een wervings-, selectie- of bevorderingsambt in een onderwijsinternaat, krijgt alleen een salaris of een salaristoelage als de vervanging voldoet aan al de volgende voorwaarden: 1° het te vervangen personeelslid is aangesteld in een gefinancierde of gesubsidieerde betrekking in het onderwijs; 2° het te vervangen personeelslid is niet afwezig voor nascholing; 3° het te vervangen personeelslid is afwezig voor ten minste één werkdag de vakantieperioden. De laatste dag van een vakantieperiode telt niet mee om het voormelde maximum van twaalf dagen te berekenen;
- van het maximum van twaalf dagen kunnen er maximaal tien dagen in de zomervakantie vallen;
- tijdens de zomervakantie heeft elk personeelslid recht op een ononderbroken vakantie van vijf weken. In de onderwijsinternaten die voorzien in bijkomende verblijfsdagen kan de vakantieregeling voor de personeelsleden afwijken van de voorwaarden na onderhandelingen in het bevoegde lokale onderhandelingscomité.

Onderafdeling 7. Vervangingen

Een personeelslid dat tijdelijk een personeelslid vervangt dat aangesteld is in een wervings-, selectie- of bevorderingsambt in een onderwijsinternaat, krijgt alleen een salaris of een salaristoelage als de vervanging voldoet aan de volgende voorwaarden:

- het te vervangen personeelslid is aangesteld in een gefinancierde of gesubsidieerde betrekking in het onderwijs;
- het te vervangen personeelslid is niet afwezig voor nascholing;
- het te vervangen personeelslid is afwezig voor ten minste één werkdag



Onderafdeling 8. De individuele concordantie

Een onderwijsinternaat kan op 1 september 2023 een individuele concordantie als vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs, toegekend worden van het **ambt van beheerder naar het ambt van directeur**. De voormelde individuele concordantie kan toegekend worden aan de personeelsleden die in het ambt van beheerder aangesteld zijn en die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- uiterlijk op 31 augustus 2023 vastbenoemd zijn;
- tijdelijk aangesteld geweest zijn in een vacant ambt van beheerder tijdens het schooljaar 22-23.

Bij een individuele concordantie gelden de volgende voorwaarden:

- de diensten die gepresteerd zijn in het ambt van beheerder, tellen automatisch mee als gepresterde diensten in het ambt van directeur;
- de kandidaatstelling om toegelaten te worden tot de proeftijd in het ambt van beheerder, wordt geacht te zijn gebeurd in het ambt van directeur;
- de vacantverklaring van het ambt van beheerder wordt geacht te zijn gebeurd in het ambt van directeur;
- de persoon die vastbenoemd is voor het ambt van beheerder, is automatisch vastbenoemd voor het ambt van directeur;
- de persoon die gereffecteerd of wedertewerkgesteld was in het ambt van beheerder, is dat automatisch in het ambt van directeur.

In een onderwijsinternaat kan op 1 september 2023 een individuele concordantie als vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991, toegekend worden van het **ambt van beheerder naar het ambt van internaatsmedewerker**. Die individuele concordantie kan toegekend worden aan de personeelsleden die in het ambt van beheerder aangesteld zijn en die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- uiterlijk op 31 augustus 2023 vastbenoemd zijn;
- tijdelijk aangesteld geweest zijn in het ambt van beheerder tijdens het schooljaar 2022-2023.

Bij een individuele concordantie gelden de volgende voorwaarden:

- de kandidaatstelling voor een tijdelijke aanstelling, als dat van toepassing is, in het ambt van beheerder, geldt als kandidaatstelling voor het ambt van internaatsmedewerker;
- de diensten die gepresteerd zijn in het ambt van beheerder, tellen automatisch mee als gepresterde diensten in het ambt van internaatsmedewerker;
- de persoon die vastbenoemd is voor het ambt van beheerder, is automatisch vastbenoemd voor het ambt van internaatsmedewerker;
- de persoon die niet vastbenoemd is voor het ambt van beheerder, maar onderliggend vastbenoemd is voor een wervingsambt, is automatisch vastbenoemd voor het ambt van internaatsmedewerker;
- de vacantverklaring en de kandidaatstelling met het oog op mutatie, als dat van toepassing is, in het ambt van beheerder worden geacht te zijn gebeurd in het ambt van internaatsmedewerker;
- de persoon die ter beschikking is gesteld wegens ontstentenis van betrekking voor het ambt van beheerder, is dat automatisch voor het ambt van internaatsmedewerker;



- de persoon die gereffecteerd of wedertewerkgesteld was in het ambt van beheerder, is dat automatisch in het ambt van internaatsmedewerker. De vastbenoemde beheerder die individueel geconcordeerd wordt naar het ambt van internaatsmedewerker, mag de titel adjunct-directeur voeren.

Het individueel ondertekende concordantieformulier, vermeld in het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991, moet ingediend worden bij AGODI uiterlijk op 15 september 2023.

Als het personeelslid en het bestuur niet tot een akkoord komen, kan het personeelslid het bezwaarschrift uiterlijk tien kalenderdagen nadat het bestuur de beslissing aan hem heeft meegedeeld, indienen bij de Commissie Bezwaarschriften. De Commissie Bezwaarschriften bestaat uit de administrateur-generaal van AGODI of zijn afgevaardigde, en een bevoegde inspecteur. De Commissie beslist collegiaal binnen dertig kalenderdagen nadat het bezwaarschrift bij de Commissie Bezwaarschriften is ingediend. Als het bestuur niet uiterlijk 15 september beslist, kan het personeelslid tot en met 5-10-23 een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de Commissie Bezwaarschriften.

8. Overdragen ORE

AGODI bepaalt de wijze waarop onderwijsinternaten de overgedragen ORE moeten melden. Dit geldt zowel voor het overdragen van ORE naar een ander onderwijsinternaat als het overdragen van ORE naar een volgend schooljaar.

9. Salarisfinanciering of -subsiëring

AGODI wordt aangeduid als de bevoegde dienst van de Vlaamse Gemeenschap.

10. Bijkomend werkingsbudget voor internen met ouders die geen vaste verblijfplaats hebben

AGODI wordt aangeduid als de bevoegde dienst van de Vlaamse Gemeenschap.

11. Aanwending van het werkingsbudget

AGODI wordt aangeduid als de bevoegde dienst van de Vlaamse Gemeenschap.

12. Overheveling en fusie

AGODI wordt aangeduid als de bevoegde dienst van de Vlaamse Gemeenschap.

13. Sancties en terugvorderingen

De vaststelling van overtredingen op de bepalingen van het decreet over de onderwijsinternaten wordt geregeld. Ook de toepassing van de in het decreet bepaalde sancties.



Protocol van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap bij het besluit van de Vlaamse Regering over de onderwijsinternaten

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap gaat akkoord met het ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering over de onderwijsinternaten.

Dit ontwerp van besluit vormt immers samen met het decreet over de onderwijsinternaten één algemeen geldende regeling voor omkadering en werkingsbudget.

GO! heeft wel nog volgende opmerkingen:

Het besluit bepaalt dat de directeur van een onderwijsinternaat de salarisschaal 165 krijgt, met andere woorden de salarisschaal die *de huidige* beheerders genieten. Gelet op het feit dat de onderwijsinternaten nu een eigen RIK en TIK hebben, dat ze autonoom zijn en dat de internaatdirecteurs de verantwoordelijkheid krijgen voor het leiden van deze onderwijsinternaten maakt voor GO! dat ze ook passend verloond dienen te worden, i.e. via een hogere salarisschaal dan in het besluit is voorzien.

De opmerkingen die GO! eerder al formuleerde in het protocol bij het voorontwerp van decreet over de onderwijsinternaten, blijven uiteraard geldig.