|  |
| --- |
| Guimardstraat 1 • 1040 BRUSSEL  +32 2 507 07 01 www.katholiekonderwijs.vlaanderen |



|  |  |
| --- | --- |
|  | **MEDEDELING** |
| Referentienummer: | M\_PER\_2020\_010 |
| Datum: | 2020-07-02 |
| Gewijzigd: |  |
| Contact: | **Dienst Personeel –** [**dienst\_personeel@katholiekonderwijs.vlaanderen**](mailto:dienst_personeel@katholiekonderwijs.vlaanderen) **– 02 507 07 01** |

**Puntenenveloppen**

**Inhoud**

[1 Inleiding 2](#_Toc44512522)

[2 Regelgeving 2](#_Toc44512523)

[3 Puntenenveloppen op niveau van de school 2](#_Toc44512524)

[3.1 Administratieve ondersteuning 2](#_Toc44512525)

[3.1.1 Principes 2](#_Toc44512526)

[3.1.2 Voorbeeld 3](#_Toc44512527)

[3.1.3 Omzendbrieven 3](#_Toc44512528)

[3.2 ICT 3](#_Toc44512529)

[3.2.1 Principes 3](#_Toc44512530)

[3.2.2 Voorbeeld 3](#_Toc44512531)

[3.2.3 Omzendbrieven 4](#_Toc44512532)

[3.2.4 Werkingsmiddelen ICT 4](#_Toc44512533)

[3.2.5 Voorbeeld 4](#_Toc44512534)

[3.2.6 Omzendbrief 4](#_Toc44512535)

[4 Puntenenveloppen op het niveau van de scholengemeenschap 4](#_Toc44512536)

[4.1 Stimulus-enveloppe 4](#_Toc44512537)

[4.1.1 Principes 4](#_Toc44512538)

[4.1.2 Omzendbrieven 5](#_Toc44512539)

[4.2 Zorg 5](#_Toc44512540)

[4.2.1 Principes 5](#_Toc44512541)

[4.2.2 Voorbeeld 6](#_Toc44512542)

[4.2.3 Maatregel voor scholen niet in een scholengemeenschap 6](#_Toc44512543)

[4.2.4 Omzendbrieven 7](#_Toc44512544)

[4.3 Samengelegde punten op het niveau van de scholengemeenschap 7](#_Toc44512545)

[5 Veelgestelde vragen 7](#_Toc44512546)

[5.1 Mogen we alle ICT-punten samenleggen 7](#_Toc44512547)

[5.2 Mag men punten of restpunten van de ene enveloppe overhevelen naar een andere enveloppe? 8](#_Toc44512548)

[5.3 Kan men een personeelslid aanstellen op het niveau van een scholengemeenschap met punten uit de stimulus of met samengelegde punten? 8](#_Toc44512549)

[5.4 Hoe kan een school/schoolbestuur iemand aanwerven als preventieadviseur? 8](#_Toc44512550)

[5.4.1 De school kan een beleidsondersteuner inschakelen 8](#_Toc44512551)

[5.4.2 Door te werken met het systeem van ‘Bijzondere pedagogische taken’ (BPT-uren) 8](#_Toc44512552)

[5.4.3 Via de puntenenveloppe ‘stimulus’ ter ondersteuning van de werking van de scholengemeenschap 8](#_Toc44512553)

[5.4.4 Door de aanwerving van contractueel personeel 9](#_Toc44512554)

[5.5 Bekwaamheidsbewijzen 9](#_Toc44512555)

[5.5.1 Behoort het studieattest van het zesde leerjaar van het beroepsonderwijs tot het algemeen opleidingsniveau ten minste HSO? 9](#_Toc44512556)

[5.5.2 Kan ik iemand met een HOLT/HOKT-diploma of PBA/MA aanstellen volgens een lager opleidingsniveau (minder punten / meer uren)? 9](#_Toc44512557)

# Inleiding

Personeelsformatie op basis van puntenenveloppen kennen we in het basisonderwijs sedert 1 september 2003. Met de puntenenveloppen administratieve ondersteuning, ICT en zorg kunnen ambten in de personeelscategorie van het beleids- en ondersteunend personeel worden ingericht.

In de periode vanaf het ontstaan van de puntenenveloppen tot nu zijn enkele kleine wijzigingen aangebracht om het beleidsvoerend vermogen van de scholen te verhogen, om tegemoet te komen aan managementondersteuning en om de slagkracht van de scholengemeenschappen te vergroten.

De enveloppen ICT en administratieve ondersteuning worden aan de school toegekend. Deze punten kunnen ook samengelegd worden op het niveau van de scholengemeenschap. De puntenenveloppen zorg en stimulus worden aan de scholengemeenschap toegekend, maar moeten/kunnen naar de scholen van de scholengemeenschap terugkeren.

# Regelgeving

* [Puntenenveloppen voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641)
* [Besluit van de Vlaamse regering betreffende de puntenenveloppen voor de scholengemeenschappen basisonderwijs](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13483)
* [Mededeling betreffende ICT-coördinatie : maatregelen vanaf het schooljaar 2005-2006](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13401)
* [personeelsformatie in het gewoon basisonderwijs](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13615)

# Puntenenveloppen op niveau van de school

Op het niveau van de school onderscheiden we drie soorten punten:

* Punten afkomstig van de puntenenveloppe administratieve ondersteuning voor de administratieve omkadering.
* Punten afkomstig van de puntenenveloppe ICT voor de coördinatie van het ICT-beleid
* Punten zorg die door de scholengemeenschap verdeeld werden over de scholen van de scholengemeenschap

## Administratieve ondersteuning

### Principes

Elke school krijgt als basis 9 punten

De bijkomende punten worden berekend door het **aantal gewogen** regelmatige leerlingen op de teldag van toepassing voor de berekening van de lestijden volgens de schalen (eerste schooldag van februari, of eerste schooldag van oktober), te vermenigvuldigen met de puntenwaarde per leerling.

De wegingscoëfficiënt voor een leerling lager onderwijs = 1.

De wegingscoëfficiënt voor een kleuter = 0,6636.

De puntenwaarde per leerling voor het gesubsidieerd onderwijs = 0,22326

### Voorbeeld

Een basisschool met 166 kleuters en 220 lagereschoolkinderen

9 + ((166 x 0,6636) x 0,22326) + ((220 x1 x 0,22326))= 9 + 24.59 +49.12 =82.70 = 83 punten.

Afhankelijk van het diplomaniveau van de administratief medewerker kan de school:

* 36/36 administratief medewerker niveau ten minste HSO (63 punten) inrichten
  + + 11/36 op niveau HSO (19 punten) of ;
  + + 8/36 op niveau PBA (18 punten) of;
  + + 6/36 niveau MA (20 punten) of;
* 36/36 administratief medewerker niveau ten minste PBA (82 punten + 1 restpunt) of,
* 25/36 administratief medewerker niveau ten minste MA of;
* combinaties te maken met [het puntengewicht van een betrekking](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641#1-4-1-3)

### Omzendbrieven

[BaO/2005/12](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641) Puntenenveloppen voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten.  
[BaO/2005/09](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13615) Personeelsformatie basisonderwijs. Punt 7.5.

## ICT

### Principes

Elke school krijgt een puntenenveloppe toegekend voor ICT-coördinatie. De scholen kunnen die middelen alleen aanwenden als ze deel uitmaken van een scholengemeenschap of een samenwerkingsplatform.

De puntenenveloppe voor ICT wordt berekend volgens volgende formule:   
aantal regelmatige gewogen leerlingen op de teldag van toepassing voor de berekening van de lestijden volgens de schalen (eerste schooldag van februari, of eerste schooldag van oktober) x 1,25 (= wegingscoëfficiënt basisonderwijs) x 0,03969.

### Voorbeeld

Een basisschool met 166 kleuters en 220 lagereschoolkinderen

(166+220) x 1,25 x 0,03969 = 386 x 1,25 x 0,03969 = 482,5 x 0,03969 = 19,15 = 19.

Indien de school in een scholengemeenschap zit of in een samenwerkingsverband voor ICT kan ze hiermee

* 11/36 niveau HSO of
* 8/36 niveau PBA of
* 5/36 niveau MA of
* combinaties volgens de tabel [het puntengewicht van een betrekking](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641#1-4-1-3).

In het ambt van ICT-coördinator worden zowel op het niveau PBA als op het niveau MA twee puntengewichten en twee respectievelijke salarisschalen voorzien. (salarisschaal 158 en 148 voor PBA en 542 en 501 voor MA). Op deze manier wordt aan de scholen/ schoolbesturen de mogelijkheid geboden om eigen accenten te leggen bij de aanwerving van een ICT-coördinator.

### Omzendbrieven

[BaO/2005/12](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641) Puntenenveloppen voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten.  
[BaO/2005/09](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13615) Personeelsformatie basisonderwijs. Punt 7.3.

[Mededeling betreffende ICT-coördinatie](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13401): maatregelen vanaf het schooljaar 2005-2006.

### Werkingsmiddelen ICT

Naast een puntenenveloppe voor ICT, heeft elke school ook recht op werkingsmiddelen voor ICT. Bij het verdelen van de middelen wordt uitgegaan van een 'rugzak' per leerling. Aangezien er naargelang het niveau van de leerlingen verschillende noden zijn, wordt er een wegingsfactor ingebouwd.  
Zowel de werkingsmiddelen als de middelen voor personeelsomkadering worden verdeeld volgens het aantal gewogen leerlingen op de gebruikelijke teldatum (februari of oktober).

De wegingsfactor voor het gewoon basisonderwijs bedraagt net zoals bij de puntenenveloppe 1,25. De coëfficiënt voor de werkingsmiddelen bedraagt 0,6733.

### Voorbeeld

Een basisschool met 166 kleuters en 220 lagereschoolkinderen:

Berekening: ((166+220) x 1,25) x 0,6733= 324,87.

De school ontvangt 276,49 euro werkingsmiddelen voor ICT.

### Omzendbrief

[Mededeling betreffende ICT-coördinatie](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13401" \l "2-2-2): maatregelen vanaf het schooljaar 2005-2006.

# Puntenenveloppen op het niveau van de scholengemeenschap

## Stimulus-enveloppe

### Principes

De scholengemeenschap ontvangt ter ondersteuning van de werking van de scholengemeenschap een puntenenveloppe: de stimulus genoemd. Die punten kunnen aangewend worden voor de aanstelling van personeelsleden die een managementondersteunende functie uitoefenen. Dat kan zijn een directeur-coördinatie scholengemeenschap, een stafmedewerker scholengemeenschap of andere personeelsleden kaderend binnen de ambten van het beleids-en ondersteunend personeel.

De stimulus van de scholengemeenschap wordt jaarlijks bepaald op basis van het gezamenlijke aantal gewogen regelmatige leerlingen op de eerste schooldag van februari van het voorgaande schooljaar. Zie artikel [125 duodecies van het decreet basisonderwijs](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=12254)

Alleen de regelmatig ingeschreven leerlingen op de eerste schooldag van februari van het voorgaande schooljaar worden geteld.

Scholen die in programmatie zijn of die omwille van een herstructurering tellen op de eerste schooldag van oktober, brengen toch het aantal regelmatige leerlingen van de eerste schooldag van februari van het voorgaande schooljaar in rekening.- Elke leerling telt voor één teleenheid met uitzondering van de leerlingen van scholen in gemeenten met een bevolkingsdichtheid van minder dan 200 inwoners per km², die tellen aan 1,2 en met uitzondering van de leerlingen van de scholen voor buitengewoon basisonderwijs

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal gewogen leerlingen | Stimulus |
| 900 - 1349 | 66 |
| 1350 - 1799 | 91 |
| 1800 - 2699 | 126 |
| 2700 - 3599 | 192 |
| 3600 - 4499 | 252 |
| 4500 - 5399 | 312 |
| 5400 - ... | 372 |

### Omzendbrieven

[BaO/2005/12](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641" \l "1-3-2) Puntenenveloppen voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten.  
[BaO/2005/11](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13620#8-1): Scholengemeenschappen basisonderwijs punt 8.1.

## Zorg

### Principes

De scholengemeenschap ontvangt een puntenenveloppe voor zorg. De berekeningswijze bestaat uit 2 componenten:

* een sokkel per school voor gewoon onderwijs die deel uitmaakt van de scholengemeenschap;
* de overige punten worden lineair toegekend op basis van het aantal leerlingen kleuter en lager gewoon basisonderwijs en het aantal kleuters buitengewoon onderwijs in de scholengemeenschap.

Minstens 90 % van de punten van deze puntenenveloppe moet verdeeld worden over de verschillende scholen die behoren tot de scholengemeenschap. De overige 10 % mag aangewend worden op het niveau van de scholengemeenschap. Van deze percentages kan men lokaal, na akkoord in het LOC, afwijken.

Vanaf 1 september 2020 worden extra middelen aan het basisonderwijs gegeven onder de vorm van een verhoging van de zorgenveloppe. De extra middelen worden vanaf ‘20-’21 voor minstens 20% aangewend voor leerlingondersteuning in de klas in het gewoon BaO, meer bepaald op het bevorderen van het leerproces door leer- en studievaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit percentage zal de komende jaren stijgen naar 25% in het schooljaar ‘21-’22, 30% in ‘22-’23 en 35% in het ‘23-’24. Ook de puntenenveloppe zorg van scholen buiten een scholengemeenschap wordt verhoogd.

Per leerling in het gewoon basisonderwijs wordt de coefficiënt met 0,06211 verhoogd. De sokkel en de puntengewichten zijn vanaf schooljaar 2020-2021 de volgende:

|  |  |
| --- | --- |
| Per school voor gewoon basisonderwijs | 14 punten |
| Per kleuter in het gewoon basisonderwijs | 0,24339 punten |
| Per leerling lager in het gewoon basisonderwijs | 0,20333 punten |
| Per kleuter in het buitengewoon basisonderwijs | 0,03055 punten |

Het puntentotaal dat elke school genereert, wordt afgerond op schoolniveau. Indien het eerste cijfer na de komma van het totaal op schoolniveau groter is dan vier wordt er afgerond naar het hoger gelegen geheel getal. Als het eerste cijfer na de komma kleiner of gelijk is aan vier wordt er afgerond naar het lager gelegen geheel getal. Het aantal punten waar de scholengemeenschap recht op heeft, is de som van het aantal punten dat elke school genereert.

**Bij het tellen van de leerlingen gelden de volgende regels:**

1° In het gewoon basisonderwijs worden alleen de regelmatige leerlingen op de eerste schooldag van februari van het voorgaande schooljaar geteld.

2° In het buitengewoon basisonderwijs worden alleen de regelmatige kleuters op de eerste schooldag van februari van het voorgaande schooljaar geteld.

3° Bij nieuwe scholengemeenschappen, die gevormd worden tijdens de periode, worden enkel de leerlingen van de scholen geteld die het schooljaar voor de start van de scholengemeenschap geen deel uitmaakten van een andere scholengemeenschap.

4° Leerlingen van scholen die toetreden tot een al bestaande scholengemeenschap worden al het schooljaar van hun toetreding meegeteld voor de berekening van de enveloppe zorg op voorwaarde dat de school het schooljaar voor de toetreding tot de scholengemeenschap deel uitmaakte van een scholengemeenschap die op 31 augustus van het schooljaar voor de toetreding van de school tot haar nieuwe scholengemeenschap ophoudt te bestaan.

### Voorbeeld

Een basisschool met 166 kleuters en 220 lagereschoolkinderen genereert:

14 +(166 x 0,24339) + (220 x 0,20333) =   
14 + 40,4027 + 44,7326 = 99,1353 = 99 punten.

Indien de school dit puntenaantal na samenlegging op niveau van de scholengemeenschap, terug zou ontvangen; kan de school daarmee

* 42/36 zorgcoördinator niveau ‘ten minste professionele bachelor’ (PBA) aanwenden of;
* 28/36 zorgcoördinator niveau ten minste master (MA) of;
* een combinatie ervan.

### 

### Maatregel voor scholen niet in een scholengemeenschap

De scholen voor gewoon basisonderwijs die niet in een scholengemeenschap zitten, blijven een puntenenveloppe voor het voeren van een zorgbeleid behouden. Voor de scholen die niet in een scholengemeenschap zitten wordt de zorgenveloppe als volgt berekend:

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal leerlingen per school | Aantal punten |
| Minder dan 100 | 9 |
| Vanaf 100 tot 149 | 17 |
| Vanaf 150 tot 299 | 24 |
| Vanaf 300 tot 449 | 42 |
| Vanaf 450 tot 599 | 61 |
| Vanaf 600 tot 699 | 85 |
| Vanaf 700 tot 749 | 102 |
| Vanaf 750 | 109 |

De puntenenveloppe verkregen volgens bovenstaande tabel wordt verhoogd met 0,06211 punten per leerling.

Het aldus bekomen aantal punten wordt als volgt afgerond: als het eerste cijfer na de komma groter is dan vier, wordt er afgerond naar het hogere geheel getal. Als het eerste cijfer na de komma kleiner is dan of gelijk is aan vier wordt er afgerond naar het lagere geheel getal.

De middelen van deze zorgenveloppe zullen vanaf het schooljaar 2020-2021 voor minstens 20% aangewend worden voor leerlingondersteuning in de klas in de scholen van het gewoon basisonderwijs. Omdat we meer handen in de klas willen zullen we dit percentage de komende jaren laten stijgen naar 25% in het schooljaar 2021-2022, 30% in het schooljaar 2022-2023 en 35% in het schooljaar 2023-2024.

Deze leerlingondersteuning dient zich te focussen op het begeleidingsdomein leren en studeren. Dit heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Op die manier worden de middelen aangewend op de klasvloer ter ondersteuning van de leerlingen.

### Omzendbrieven

[BaO/2005/12](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13641" \l "1-2-2-2) Puntenenveloppen voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten.  
[BaO/2005/11](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13620#9-2):Scholengemeenschappen basisonderwijs punt 8.2.  
[BaO/2005/09](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13615#7-2) Personeelsformatie scholen gewoon basisonderwijs: punt 7

## Samengelegde punten op het niveau van de scholengemeenschap

Een schoolbestuur kan, in overeenstemming met de afspraken die binnen de scholengemeenschap werden gemaakt, beslissen om maximaal 10% van de punten van de enveloppe voor ICT-coördinatie en administratief medewerker samen te leggen op niveau van de scholengemeenschap. (Voor zover deze overdracht geen bijkomende terbeschikkingstelling creëert ) Na een akkoord (per puntenenveloppe!) in het bevoegd lokaal comité kan er meer dan 10% van de punten samen gelegd worden op het niveau van de scholengemeenschap.

Uit de samengelegde punten voor ICT en administratief medewerker eventueel aangevuld met de stimuluspunten, kunnen betrekkingen opgericht worden in de ambten van het beleids- en ondersteunend personeel (ICT-coördinator, administratief medewerker, zorgcoördinator). Met de punten zorg die op het niveau van de scholengemeenschap worden aangewend (in principe max. 10 %) kunnen enkel betrekkingen opgericht worden in het ambt van zorgcoördinator. (Zorgpunten blijven voor zorg!!)

# Veelgestelde vragen

## Mogen we alle ICT-punten samenleggen

Voor wat ICT betreft geldt de hierboven beschreven beperking niet meer vanaf 1 september 2005 indien de punten worden aangewend in een samenwerkingsplatform ICT en voor zover dit niet tot een terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking leidt van de vastbenoemde ICT-coördinatoren.

## Mag men punten of restpunten van de ene enveloppe overhevelen naar een andere enveloppe?

**Neen.** De puntenenveloppes die aan de scholen worden toegekend zijn volledig gekleurd. Men kan geen punten, **zelfs geen restpunten**, binnen de school van de ene enveloppe naar de andere overhevelen. In de praktijk kan het wel, indien men de punten eerst op het niveau van de scholengemeenschap samenlegt. De punten die worden samengelegd op het niveau van de scholengemeenschap kunnen vrij worden ingevuld voor zorg, administratie of ICT. De punten voor zorg moeten echter steeds voor zorg aangewend worden.

## Kan men een personeelslid aanstellen op het niveau van een scholengemeenschap met punten uit de stimulus of met samengelegde punten?

Een personeelslid wordt altijd geaffecteerd aan een school ook als het aangesteld wordt in uren die ingericht worden met punten die van de scholengemeenschap komen. In deze uren kan nooit benoemd worden. Ook wanneer een scholengemeenschap geleid wordt door een aparte vzw of wanneer alle scholen tot hetzelfde bestuur behoren blijft dit principe behouden: een personeelslid dat aangesteld wordt op basis van de puntenenveloppen kan enkel aan een school geaffecteerd worden.

## Hoe kan een school/schoolbestuur iemand aanwerven als preventieadviseur?

Alhoewel de opdracht van een preventieadviseur niet kan toevertrouwd worden aan een personeelslid in het ambt van preventieadviseur, zijn er toch mogelijkheden om iemand aan te stellen om de taak van preventieadviseur uit te oefenen indien hij voldoet aan de voorwaarden om preventieadviseur te zijn (opleiding, contractuele band met het schoolbestuur…).

### De school kan een beleidsondersteuner inschakelen

Die wordt aangesteld en betaald vanuit het werkingsbudget. De uren beleidsondersteuning worden steeds gelijkgesteld met een bepaald ambt waarin een tijdelijke aanstelling gebeurt. Het gaat voor het gewoon basisonderwijs concreet om de ambten van het onderwijzend en paramedisch personeel.

### Door te werken met het systeem van ‘Bijzondere pedagogische taken’ (BPT-uren)

Die bijzondere pedagogische taken kunnen uitsluitend aangewend worden voor schoolgebonden opdrachten. Dat kan onder meer gebeuren door het toekennen van welbepaalde coördinatieopdrachten aan de leden van het onderwijzend personeel. De aanstelling gebeurt binnen de bestaande ambten van het bestuurs- en onderwijzend personeel. Maximum 3 procent van het lestijden en -uren pakket op schoolniveau kan gereserveerd worden voor bijzondere pedagogische taken.

### Via de puntenenveloppe ‘stimulus’ ter ondersteuning van de werking van de scholengemeenschap

Deze puntenenveloppe kan de school volledig vrij aanwenden. Naast de mogelijkheid om de punten aan te wenden voor zorg en/of ICT en/of administratie kan de school die punten vanaf het schooljaar 2005-2006 ook aanwenden voor aparte functies ter ondersteuning van de scholengemeenschap. Er kunnen m.a.w. betrekkingen opgericht worden waarmee een beleidsondersteunende functie kan uitgeoefend worden ten behoeve van de scholengemeenschap. (stafmedewerker scholengemeenschap)

Voor de functie van stafmedewerker-SG kunnen enkel aanstellingen gebeuren in de volgende onderliggende ambten: onderwijzer (+ASV), kleuteronderwijzer (+ASV), administratief medewerker, ICT-coördinator, zorgcoördinator. Aangezien in punten op het niveau van de scholengemeenschap niet kan vastbenoemd worden, zal elke aanstelling tijdelijk zijn. Wanneer een vastbenoemd personeelslid die taak op zich neemt, gebeurt dat steeds via verlof tijdelijk andere opdracht. Tijdelijke personeelsleden kunnen rechtstreeks aangesteld worden in de functie van stafmedewerker scholengemeenschap.

### Door de aanwerving van contractueel personeel

Naast de mogelijkheid om op het werkingsbudget personeelsleden aan te werven voor beleidsondersteuning (zie 1) blijft het mogelijk om op basis van die middelen contractueel personeel aan te werven. Dat contractueel personeel valt onder het stelsel van de arbeidswetgeving en de bezoldiging wordt door het schoolbestuur geregeld. Het decreet rechtspositie van 27 maart 1991 en de bezoldigingsregeling van het onderwijzend personeel zijn **niet** van toepassing op deze personeelsleden.

## Bekwaamheidsbewijzen

### Behoort het studieattest van het zesde leerjaar van het beroepsonderwijs tot het algemeen opleidingsniveau ten minste HSO?

Ja, dit studiebewijs geeft toegang tot het ambt van administratief medewerker met het opleidingsniveau HSO.

### Kan ik iemand met een HOLT/HOKT-diploma of PBA/MA aanstellen volgens een lager opleidingsniveau (minder punten / meer uren)?

Ja, dat kan. Zowel het schoolbestuur als het betrokken personeelslid moeten hiermee akkoord gaan.

Een hoger opgeleide zal men normaal inschalen volgens zijn hoogste opleidingsniveau. Toch kunnen zich situaties voordoen waarbij een hoger opgeleide een betrekking wil uitoefenen waarbij hij/zij ingeschaald wordt volgens een lager opleidingsniveau. Iemand met een HOKT- of HOLTdiploma of PBA/MA heeft automatisch ook ten minste het opleidingsniveau hoger secundair onderwijs. Een HOLT-diploma mag ook steeds beschouwd worden als "ten minste HOKT". Een MA mag ook steeds beschouwd worden als ‘ten minste PBA’.