



privé-ziekenhuizen | vorming
hôpitaux privés | formation

Verpleegkunde,
iets voor jou?

Opstap naar VERPLEEGKUNDE



WERK JE IN EEN
PRIVÉ-ZIEKENHUIS?
WIL JE EEN OPLEIDING
VERPLEEGKUNDE VOLGEN?

SCHOOLJAAR

2020
2021

○ **Voor de werknemers van de privé-ziekenhuizen** die vanuit eender welke functie de studies willen aanvatten of voortzetten die leiden tot het behalen van een diploma verpleegkunde.

○ **Voor de Vlaamse gemeenschap** voorziet het Fonds een tussenkomst voor volgende opleidingen:

- De brugopleidingen van gediplomeerd of gebrevetteerde verpleegkundige naar bachelor verpleegkundige
- Hoger Beroepsonderwijs verpleegkunde: HBO5
- Bachelor Verpleegkunde

AAN WELKE VOORWAARDEN MOETEN DE BETROKKEN WERKNEMERS VOLDOEN?

- Op 01/09/2020 minimum 9 maanden anciënniteit hebben in een instelling behorend tot het PC 330¹. Voor de anciënniteit tellen gepresteerde dagen via interim of stage niet mee. Vakantiewerk (> jobstudent) & werknemersleerovereenkomst (i.h.k.v. alternerend leren) tellen wel mee.

Voor de werknemers die hun opleiding starten in februari moet aan deze voorwaarde voldaan zijn op 01/02/2021.

- Ten minste halftijds tewerkgesteld zijn in een privé-ziekenhuis.
- Niet van het IFG-project² (project 600) genieten.
- In aanmerking komen voor betaald educatief verlof. (Voor Vlaanderen: <https://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof-vov> of voor Brussel: [werk-economie-emploi.brussels/nl_BE/](http://www.werk-economie-emploi.brussels/nl_BE/)).
- Volgende uitzonderingen gelden:
 - › Een werknemer die reeds deelnam aan het project en in het laatste schooljaar enkel nog stage moet lopen of een bachelorproef moet maken (en dus geen recht heeft op educatief verlof), kan deelnemen aan het project. De werknemer krijgt bijkomende vormingsuren voor deze stage/bachelorproef.
 - › Deeltijdse werknemers die ten minste halftijds en minder dan 4/5 tewerkgesteld zijn, en waarbij het lessenrooster niet samenvalt met hun arbeidsrooster (bv werknemers met een vaste nachtshift) voldoen niet aan de voorwaarden voor betaald educatief verlof*, maar komen toch in aanmerking voor het project van het Sociaal Fonds.

1. PC 330: Paritair Comité voor de gezondheidsinstellingen en -diensten: ziekenhuizen, woonzorgcentra, thuisverpleging, etc.

2. IFG: Intersectoraal Fonds voor de Gezondheidsdiensten: project waarbij werknemers uit de federale gezondheidssectoren met behoud van wedde hun studies verpleegkunde kunnen vervolmaken met volledige vrijstelling van prestaties.

WELKE TUSSENKOMSTEN VOORZIET HET SFPZ?



BASISPRINCIPE

1. De terugbetaling van de inschrijvingskosten met een maximum van €1000 per schooljaar en per werknemer. Met inschrijvingskosten wordt bedoeld: de werkelijke kost ten laste van de werknemer aangaande het inschrijvings- en examengeld, en kosten gelinkt aan de EVC Procedure³. Syllabus en andere gelijkaardige kosten worden niet vergoed.

We vragen aan de werkgever om het inschrijvingsgeld meteen na ontvangst door te storten aan de werknemer.

Indien de werknemer voldoet aan de voorwaarden van het project, zal het inschrijvingsgeld immers nooit teruggevorderd worden door het Fonds. Zelfs niet wanneer de student zijn opleiding stopzet tijdens het schooljaar of niet slaagt. Enkel in het geval dat de student bij stopzetting zeer vroeg in het schooljaar (een deel van) zijn inschrijvingsgeld terugkrijgt van de school, vraagt het Fonds dit bedrag terug te storten.

2. Bovenop het Vlaams opleidingsverlof of het betaald educatief verlof: een bijkomende vormingsverlof rekening houdend met het arbeidsvolume en het type opleiding. Aan de werkgever zal per toegekend uur een tussenkomst van €24,27 worden voorzien.

Let op! Het toegekend Vlaams opleidingsverlof of betaald educatief verlof moet op het einde van het jaar volledig opgenomen zijn. De afrekening van het bijkomend vormingsverlof zal pas gebeuren NADAT het totaal van het opgenomen betaald educatief verlof gekend is (Vlaams opleidingsverlof of betaald educatief verlof).

TOEKENNINGSMODALITEITEN

Het aantal bijkomende uren vormingsverlof hangt af van het soort opleiding die de werknemer volgt. Hieronder vindt u de verschillende opleidingen en de bijhorende vormingsuren voor een voltijds equivalent.

Let op: De niet gebruikte vormingsuren worden niet overgezet naar het volgende schooljaar.

○ Hoger Beroepsonderwijs verpleegkunde - HB05:

Voor deze modulaire opleidingsstructuur wordt voor een werknemer die voltijds werkt in het totaal 720 uren bijkomend vormingsverlof toegekend. Indien er vrijstellingen voor een module werden verkregen, zal er voor dat schooljaar een aantal uren bijkomend vormingsverlof toegekend worden in verhouding tot het aantal te volgen module(s).

3. EVC = eerder verworven competenties. In de EVC-procedure wordt onderzocht of de bekwaamheden die je verworven hebt door werkervaring, vrije tijd, .. maar waar je geen formeel bewijs voor hebt, door de school erkend kunnen worden.

	Aantal programma jaren	Maximum aantal schooljaren	Aantal uren toegekend voor een voltijdse werknemer voor de gehele opleiding
HB05	3 (5 modules)	5	720 uur

De werknemer die de programmajaren of de modules over meerdere schooljaren spreidt is vrij om het bijkomend vormingsverlof met een zekere flexibiliteit over de schooljaren te verdelen en dit in overleg met zijn werkgever. Het maximum van 240u per schooljaar (pro rata voor de deeltijdsen) mag echter niet overschreden worden. De werknemer mag in geen geval meer uren opnemen dan de tot dan toe door het Fonds toegekende uren.

○ Brugopleiding en bachelor:

Aan het begin van het schooljaar worden de te volgen studiepunten gecommuniceerd aan het Fonds via het aanvraagformulier. Hierna berekent het Fonds het aantal uren bijkomend vormingsverlof. **Voor een voltijds equivalent komt dit neer op 4 toegekende uren bijkomend vormingsverlof per studiepunt dat gevolgd zal worden.**

Er wordt geen limiet gesteld aan het aantal schooljaren waarop de studie wordt gespreid, aangezien de uren worden toegekend pro rata de gevolgde studiepunten (en de jobtime). De werknemer die de studiepunten over meerdere schooljaren verspreidt is vrij om het bijkomend vormingsverlof met een zekere flexibiliteit over de schooljaren te verdelen en dit in overleg met zijn werkgever. **Het maximum aantal op te nemen uren per schooljaar bedraagt: aantal studiepunten x 4 uur x arbeidsvolume⁴. De werknemer mag in geen geval meer uren opnemen dan de tot dan toe door het Fonds toegekende uren en het Fonds zal nooit meer dan 240 u (pro rata jobtime) per schooljaar toekennen.**



4. Voorbeeld: een werknemer volgt tijdens het schooljaar 50 studiepunten en werkt 75 %: $50 \times 4 \times 0,75 = 150$ uren bijkomend vormingsverlof.

Wat in geval van niet slagen?

Gezien de moeilijkheid om gezin, werk en opleiding te combineren, staat het Fonds toe dat de werknemer een aanvraag voor vormingsuren indient voor de schooljaren of studiepunten die hij opnieuw moet volgen. Er worden extra vormingsuren toegekend voor een maximum van 1/3 van de totale opleiding. Voor wie studiepunten dubbelt in de bachelor- of brugopleiding, limiteert het Fonds haar tussenkomst tot maximaal 80 studiepunten per schooljaar.



PROCEDURES

BIJ DE START VAN HET SCHOOLJAAR:

Via de werkgever dient de betrokken werknemer per schooljaar een aanvraagdossier in bij het SFPZ, via het PDF-formulier met invulbare velden of per scan. Dit ten laatste op 31/10/2020.

Opmerking: Diegenen die reeds konden genieten van het project opstap naar verpleegkunde, gedurende de voorbije schooljaren, moeten opnieuw een aanvraag indienen voor het schooljaar 2020-2021!

Dit aanvraagdossier omvat:

- Het document: "aanvraagformulier project opstap naar verpleegkunde". Deze moet door de werknemer, de werkgever en de onderwijsinrichting ondertekend zijn.
- Een kopie van het document: "getuigschrift van regelmatige inschrijving en/of trimestrieel getuigschrift van nauwgezetheid" ingevuld door de onderwijsinrichting voor het betreffende schooljaar. Dit geldt niet voor de werknemers die recht hebben op Vlaams Opleidingsverlof

Elk volledig ingediend aanvraagdossier zal door het SFPZ worden onderzocht. Daarna wordt de instelling op de hoogte gebracht van de aan de werknemer toegekende inschrijvingsgelden en vormingsuren. Na de indiening van het volledige aanvraagdossier wordt het inschrijvingsgeld aan de werkgever uitbetaald. De werkgever betaalt het inschrijvingsgeld door aan de betrokken werknemer. Samen met de uitbetaling van het inschrijvingsgeld zal het Fonds 30% van de toegekende vormingsuren voor het betrokken schooljaar uitbetalen. Het saldo van de toegekende vormingsuren wordt verrekend bij de eindafrekening op het einde van het schooljaar.

IN DE LOOP VAN HET SCHOOLJAAR:

Gelieve het Fonds steeds op de hoogte te brengen bij:

- het stopzetten of onderbreken van studies (+ reden).
- het veranderen van de jobtime van de betrokken werknemer.
- het veranderen van opleiding.
- het veranderen van werkgever.
- bij stopzetting van het Betaald educatief verlof of Vlaams opleidingsverlof.

Bij elk van deze gevallen zal het SFPZ de toegekende uren opnieuw berekenen en deze communiceren aan de werkgever.

Specifieke gevallen zoals moederschapverlof, stopzetting van contract,... zullen eveneens apart behandeld worden. De uren bijkomend vormingsverlof zullen berekend worden pro rata de maanden die de werknemer in dienst / aan het werk was in het ziekenhuis.

Het Fonds vraagt aan elke werknemer die het project stopzet om online een evaluatieformulier in te vullen via de link op onze website.

AAN HET EINDE VAN HET SCHOOLJAAR:

Na elk schooljaar dient de werkgever de volgende documenten met betrekking tot de betrokken werknemer(s) aan het SFPZ te overhandigen. Dit ten laatste op 30 november 2021 voor het schooljaar 2020-2021.

- Individuele steekkaart m.b.t. de opname van het bijkomend vormingsverlof
- Kopie van het getuigschrift van regelmatige inschrijving en/of trimestrieel getuigschrift van nauwgezetheid (niet in het geval de werknemer recht heeft op Vlaams Opleidingsverlof).
- Kopie van het getuigschrift/diploma verpleegkunde (enkel bij laatste schooljaar).
- Evaluatieformulier voor werknemer in het laatste schooljaar. De werknemer kan deze online invullen via de link op onze website.
- Evaluatieformulier voor werkgever. De werkgever kan deze online invullen via de link op onze website.

Het saldo van de uren bijkomend vormingsverlof zal verrekend worden na de ontvangst van deze documenten!!

De financiële tussenkomsten van het Sociaal Fonds zijn maar definitief verworven voor zover geen andere betoelaging van de opleiding mogelijk is of wordt. M.a.w. bijkomende tegemoetkomingen (vb. opleidingscheques, door de school terugbetaalde inschrijvings- en examengelden, studiebeurs,...) dienen in aftrek te worden genomen van de tegemoetkomingen van het Fonds. Onterecht verkregen gelden dienen onverwijld teruggestort te worden aan het Fonds.



OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN:

De documenten kunnen bezorgd worden via het mailadres: vorming-sfpz@fe-bi.org

Wanneer ?	Wat ? Welk document ?
Inschrijving voor 31/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvraagformulier schooljaar 2020-2021 • Kopie van getuigschrift van regelmatige inschrijving. <i>Dit geldt niet voor de werknemers die recht hebben op Vlaams Opleidingsverlof</i> • Wie in februari start bezorgt deze documenten voor 01/02/2021
Tijdens het schooljaar	<ul style="list-style-type: none"> • Elke informatie over verandering van jobtime, stopzetten van studie,.... • Trimestrieel getuigschrift van nauwgezetheid. <i>Dit geldt niet voor de werknemers die recht hebben op Vlaams Opleidingsverlof</i> • In geval van stopzetting: online evaluatieformulier
30/11/2021 (ten laatste)	<p>Voor elk trimester een kopie van het getuigschrift van regelmatige inschrijving en/of trimestrieel getuigschrift van nauwgezetheid. <i>Dit geldt niet voor de werknemers die recht hebben op Vlaams Opleidingsverlof</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ondertekend individuele steekkaart met de opname van het bijkomend vormingsverlof. • In geval van laatste schooljaar: kopie van behaald diploma + evaluatieformulier van het project door werknemer (online) • Evaluatieformulier door werkgever (online)



CONTACT

Alle formulieren, documenten en vragen mogen verstuurd worden naar vorming-sfpz@fe-bi.org

— — —

Uw dossier zal administratief opgevolgd worden door Isabelle Cordier, administratieve assistent van SFPZ. Tel: **02/211 14 80**

— — —

www.fe-bi.org

— — —

