



SPECIALE VERGOEDINGEN

Inhoudsopgave

WOORD VOORAF	1
A. NIET-VERWORVEN SALARISSCHALEN BIJZONDERE DIPLOMA'S EN GETUIGSCHRIFTEN	2
1. REGLEMENTERING.....	2
2. TOEKENNEN VAN EEN NIET-VERWORVEN SALARISSCHAAL	2
2.1. <i>Algemeen principe</i>	2
2.2. <i>Soorten diploma's of getuigschriften</i>	2
2.3. <i>Rechthebbenden</i>	2
2.4. <i>Bedrag</i>	2
2.5. <i>Aanvraag</i>	3
B. VERGOEDING VOOR DE HOUDERS VAN EEN GETUIGSCHRIFT	4
1. REGLEMENTERING	4
2. TOEKENNEN VAN DE VERGOEDING	4
2.1. <i>Algemeen principe</i>	4
2.2. <i>Soorten getuigschriften</i>	4
2.3. <i>Rechthebbenden</i>	5
2.4. <i>Bedrag</i>	5
2.5. <i>Cumulatie</i>	5
2.6. <i>Aanvraag</i>	5
C. HAARD- OF STANDPLAATSVERGOEDING	6
1. REGLEMENTERING	6
2. TOEKENNEN VAN EEN HAARD- OF STANDPLAATSVERGOEDING	6
2.1. <i>Algemeen principe</i>	6
2.2. <i>Rechthebbenden haardoelage</i>	6
2.3. <i>Rechthebbenden standplaatstoelage</i>	6
2.4. <i>Voorwaarden voor het bekomen van de haardoelage</i>	6
2.5. <i>Bedrag</i>	6
2.6. <i>Aanvraag</i>	7
D. DE BEGRAFENISVERGOEDING	8
1. REGLEMENTERING	8
2. RECHT OP BEGRAFENISVERGOEDING	8
2.1. <i>Algemeen principe</i>	8
2.2. <i>Rechthebbenden</i>	8
2.3. <i>Voorwaarden</i>	8
2.4. <i>Bedrag</i>	8
2.5. <i>Aanvraag</i>	9
E. VAKANTIEGELD	10
1. REGLEMENTERING	10
2. RECHT OP VAKANTIEGELD	10
2.1. <i>Algemeen principe</i>	10
2.2. <i>Rechthebbenden</i>	10
2.3. <i>Begrip referentiejaar</i>	10
2.4. <i>Bedrag</i>	10
2.5. <i>Afhoudingen</i>	10
2.6. <i>Berekeningswijze</i>	10
2.7. <i>Aanvullend vakantiegeld schoolverlaters</i>	11
F. EINDEJAARSTOELAGE	12

1. REGLEMENTERING	12
2. RECHT OP EINDEJAARSTOELAGE	12
2.1. <i>Algemeen principe</i>	12
2.2. <i>Rechthebbenden</i>	12
2.3. <i>Referentieperiode</i>	12
2.4. <i>Bedrag</i>	12
2.5. <i>Afhoudingen</i>	13
2.6. <i>Berekeningswijze</i>	13
G. TOELAGE AAN DE MANDAATHOUDERS VAN HET MANDAAT VAN ALGEMEEN DIRECTEUR EN HET MANDAAT VAN COÖRDINEREND DIRECTEUR.....	14
1. REGLEMENTERING	14
2. TOEKENNING VAN EEN TOELAGE	14
2.1. ALGEMEEN PRINCIPE	14
2.2. VOORWAARDEN	14
2.3. <i>Bedrag</i>	15
2.4. <i>Uitbetaling</i>	15
2.5. <i>Aanvraag</i>	15

WOORD VOORAF

De cursus "speciale vergoedingen" omvat zeven thema's :

- ⇒ niet-verworven salarisschalen bijzondere diploma's en getuigschriften.
- ⇒ vergoeding voor de houders van een getuigschrift buitengewoon onderwijs.
- ⇒ haard- of standplaatsvergoeding.
- ⇒ de begrafenisvergoeding.
- ⇒ het vakantiegeld.
- ⇒ de eindejaarstoelage.
- ⇒ de toelage voor het mandaat van algemeen en coördinerend directeur.

De cursus geeft een overzicht van de verschillende geldelijke supplementen waarop leerkrachten in het onderwijs aanspraak kunnen maken. De cursus schetst de aard, de toekenningsvoorwaarden en de reglementaire basis van elk thema.

Na de les hebben de cursisten een goed overzicht van de verschillende soorten niet-verworven salarisschalen en vergoedingen waarop leerkrachten eventueel aanspraak kunnen maken. De cursisten zijn eveneens in staat de essentie van elk thema op een bondige wijze weer te geven.

A. NIET-VERWORVEN SALARISSCHALEN BIJZONDERE DIPLOMA'S EN GETUIGSCHRIFTEN

1. REGLEMENTERING.

- ⇒ K.B. van 16.1.1970, zoals gewijzigd (Edulex).
- ⇒ BVR 15/04/05 betreffende de toekenning van een bepaalde niet-verworven salarisschaal aan de personeelsleden van het onderwijs.
- ⇒ BVR 05/03/04 betreffende de toekenning van een bijwedde voor de houders van het getuigschrift grondige kennis van de verplichte tweede taal Frans.
- ⇒ [Omzendbrief Pers/2005/19](#) van 21/09/05 m.b.t. niet-verworven salarisschalen en vergoeding voor de personeelsleden in het onderwijs.

2. TOEKENNEN VAN EEN NIET-VERWORVEN SALARISSCHAAL.

Naast het normaal salaris kan men soms aanspraak maken op een niet-verworven salarisschaal.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE.

Het recht op een niet-verworven salarisschaal hangt uitsluitend af van het soort diploma of getuigschrift dat men heeft behaald. Echter, een diploma of getuigschrift waarop de aanstelling van een personeelslid en bijgevolg de toekenning van zijn salarisschaal berust, kan niet tezelfdertijd recht verlenen op een niet-verworven salarisschaal.

2.2. SOORTEN DIPLOMA'S OF GETUIGSCHRIFTEN.

Geven o.m. recht op een niet-verworven salarisschaal : het getuigschrift of diploma van hogere opvoedkundige studiën (GHOS of DHOS) en het diploma van licentiaat of doctor in de opvoedkundige wetenschappen. De volledige lijst kan in de reglementering geraadpleegd worden.

2.3. RECHTHEBBENDEN.

Alle ambten van het bestuurs –en onderwijzend personeel, het opvoedend hulppersoneel en de opvoeder in het secundair onderwijs. De ambten van inspecteur en pedagogisch adviseur.

2.4. BEDRAG.

Het bedrag van de niet-verworven salarisschaal verschilt naargelang van de aard van het diploma of getuigschrift. Voor GHOS bedraagt het € 321,18/salarisschaalcode 031, voor DHOS €428,29/salarisschaalcode 032 (100 % salaris op jaarbasis).

Bij een onvolledige opdracht wordt het jaarbedrag van de niet-verworven salarisschaal vastgesteld naar rato van de omvang van de betrekking.

Op de niet-verworven salarisschalen worden alle inhoudingen verricht in het kader van de sociale zekerheid en bedrijfsvoorheffing. De niet-verworven salarisschalen zijn overigens gekoppeld aan de schommelingen van de index. Zij tellen mee voor de berekening van het rustpensioen en het wachtgeld/de wachtgeldtoelage bij een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen. Zij komen eveneens in aanmerking voor de toekenning en het vaststellen van het recht op hard- of standplaatstoelage, de berekening van het vakantiegeld, de eindejaarstoelage en de uitgestelde bezoldiging.

2.5. AANVRAAG.

Via het schoolsecretariaat aan het werkstation.

B. VERGOEDING VOOR DE HOUDERS VAN EEN GETUIGSCHRIFT BUITENGEWOON ONDERWIJS

1. REGLEMENTERING.

- ⇒ Protocolakkoord van 29.9.1993 betreffende de sectorale sociale programmatie “onderwijs” voor de jaren 1993 en 1994.
- ⇒ Omzendbrief OND/II/3/WF/MH van 21.3.1994 (Edulex).
- ⇒ [Omsendbrief Pers/2005/19 van 21/09/05 m.b.t. niet-verworven salarisschalen en vergoeding voor de personeelsleden in het onderwijs.](#)

2. TOEKENNEN VAN DE VERGOEDING.

Sommige personeelsleden van het buitengewoon onderwijs kunnen vanaf 1.1.1994 aanspraak maken op een vergoeding.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE.

Enkel de personeelsleden van het buitengewoon onderwijs die houder zijn van een bepaalde soort getuigschriften hebben recht op de vergoeding. Echter, een diploma of getuigschrift waarop de aanstelling van een personeelslid en bijgevolg de toekenning van zijn salarisschaal berust, kan niet tezelfdertijd recht verlenen op een vergoeding.

2.2. SOORTEN GETUIGSCHRIFTEN.

- ⇒ het getuigschrift van bekwaamheid tot het opvoeden van abnormale kinderen (GBOAK) (bijlage 1).
- ⇒ het getuigschrift van bekwaamheid tot het geven van buitengewoon onderwijs (nieuwe benaming van het GBOAK) (bijlage 2)
- ⇒ eventueel buitenlands diploma of getuigschrift dat als gelijkwaardig werd verklaard.
- ⇒ het getuigschrift van navorming buitengewoon onderwijs:
 - in het gesubsidieerd officieel onderwijs (bijlage 3)
 - in het gemeenschapsonderwijs (bijlage 4).
- ⇒ andere BO-getuigschriften kunnen eveneens in aanmerking genomen worden. Zij moeten voor onderzoek aan het werkstation voorgelegd worden.

2.3. RECHTHEBBENDEN.

Alle personeelsleden die daadwerkelijk tewerkgesteld zijn in het buitengewoon onderwijs (inclusief opleidingsvorm 4 en de door de Vlaamse Gemeenschap georganiseerde internaten, semi-internaten en opvangcentra), ongeacht of zij een wervings-, selectie- of bevorderingsambt uitoefenen, behalve :

de personeelsleden die een ambt uitoefenen in de categorie van het administratief of van het meesters-, vak- en dienstpersoneel.

de personeelsleden die door het behalen van een BO-getuigschrift reeds een hogere salarisschaal genieten.

de personeelsleden die een wachtgeld genieten en de gedetacheerden.

2.4. BEDRAG.

De vergoeding bedraagt €321,18/salarisschaalcode 030 (100 % salaris op jaarbasis).

Op de vergoeding wordt alle inhoudingen verricht in het kader van de sociale zekerheid en bedrijfsvoorheffing. De vergoeding is overigens gekoppeld aan de schommelingen van de index. Zij tellen mee voor de berekening van het rustpensioen en het wachtgeld/de wachtgeldtoelage bij een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen. Zij komen eveneens in aanmerking voor de toekenning en het vaststellen van het recht op hard- of standplaatstoelage, de berekening van het vakantiegeld, de eindejaarstoelage en de uitgestelde bezoldiging.

2.5. CUMULATIE.

De vergoeding kan gecumuleerd worden met een niet-verworven salarisschaal die toegekend wordt aan sommige personeelsleden die houder zijn van bijzondere diploma's.

2.6. AANVRAAG.

Via het secretariaat van de school aan het bevoegde werkstation.

C. HAARD- OF STANDPLAATSVERGOEDING

1. REGLEMENTERING.

⇒ [K.B. van 26-11-1997](#), zoals gewijzigd (Edulex).

2. TOEKENNEN VAN EEN HAARD- OF STANDPLAATSVERGOEDING.

De hard- en de standplaatsvergoeding (H/S) wordt toegekend aan de personeelsleden voor wie de bezoldigingsregeling van het personeel van de ministeries van toepassing is. Zij is ook van toepassing op het onderwijspersoneel.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE.

Alle personeelsleden van het onderwijs hebben recht op hetzij de hard-, hetzij de standplaatsvergoeding en dit zolang hun salaris een bepaald bedrag niet overschrijdt.

2.2. RECHTHEBBENDEN HAARDTOELAGE.

Haardtoelage is verschuldigd :

aan het gehuwde personeelslid of het personeelslid dat samenleeft tenzij de toelage toegekend wordt aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft

aan het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen deel uit maken van het gezin die recht geven op de kinderbijslag

Als beide echtgenoten tot het onderwijspersoneel/de overheidsdienst behoren, wordt de haardtoelage toegekend aan diegene die het laagste salaris geniet.

Bij gelijk jaarsalaris (100 %) duiden de echtgenoten aan wie van hen de rechthebbende zal zijn.

2.3. RECHTHEBBENDEN STANDPLAATSTOELAGE.

De personeelsleden die geen aanspraak kunnen maken op de haardtoelage hebben recht op de standplaatstoelage. Het principe van de loonbegrenzing is evenwel van toepassing.

2.4. VOORWAARDEN VOOR HET BEKOMEN VAN DE HAARDTOELAGE.

- ⇒ niet meer verdienen dan een bepaald grensbedrag (aan 100 % op 01-01-2002: € 18.329,27)
- ⇒ niet ter beschikking gesteld zijn.
- ⇒ fungeren in hoofdbetrekking.

2.5. BEDRAG.

Op 01-01-2007 bedroeg de haardtoelage maximaal € 719,89 (100 %) en de standplaatstoelage maximaal €359,95 (100 %) op jaarbasis.

De H/S-toelagen zijn gekoppeld aan de index.

Bij onvolledige prestaties wordt de hard-/standplaatstoelage toegekend naar rato van de geleverde prestaties.

2.6. AANVRAAG

Aanvragen via een formulier (zie [Wetwijs](#)). Wijzigingen die invloed hebben op de toekenning van de hardtoelage dienen eveneens te worden medegedeeld.

D. DE BEGRAFENISVERGOEDING

1. REGLEMENTERING.

- ⇒ Wet op de arbeidsongevallen van 10.4.1971, art. 39, eerste en tweede lid.
- ⇒ BVR van 03-06-1997 zoals gewijzigd (Edulex).

2. RECHT OP BEGRAFENISVERGOEDING.

De nabestaanden van een overleden leerkracht kunnen onder bepaalde voorwaarden een begrafenisvergoeding bekomen. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen hoofdambt of bijbetrekking, volledig- of beperkt leerplan.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE.

De begrafenisvergoeding kan aan de rechthebbende worden verleend indien de leerkracht op het ogenblik van het overlijden vastbenoemd was of gelijkgesteld met de vastbenoemde personeelsleden.

2.2. RECHTHEBBENDEN.

Ingeval van overlijden van het personeelslid moet de begrafenisvergoeding bij voorrang worden toegekend aan :

de niet uit de echt of van tafel en bed gescheiden echtgeno(o)t(e) ;

bij ontstentenis van de eerste categorie, de erfgenamen in rechte linie (kinderen, ouders, ...) ;

bij ontstentenis van de eerste en tweede categorie, elke natuurlijke of rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafenis kosten heeft gedragen.

2.3. VOORWAARDEN.

De begrafenisvergoeding kan worden verleend uit hoofde van de vastbenoemde personeelsleden die zich op het ogenblik van het overlijden in één van de volgende administratieve standen bevonden :

dienstactiviteit

terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking

terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid

terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen.

2.4. BEDRAG.

- ⇒ Voor de rechthebbende echtgeno(o)t(e) of erfgename(n) in eerste linie : maandelijks bedrag van de laatste bruto-activiteitsbezoldiging. Deze bezoldiging omvat, in voorkomend geval, de niet-verworven salarisschalen, vergoedingen en toelagen die bij het salaris behoren.
- ⇒ Voor de andere rechthebbende : de werkelijk gemaakte kosten.

De begrafenisvergoeding is steeds beperkt tot een maximumbedrag. Voor 2011 bedraagt het 3.128,83€.

2.5. AANVRAAG

In te zenden bewijsstukken :

steeds een uittreksel van de overlijdensakte.

indien de echtgeno(o)t(e) rechthebbende is :

- ⇒ een verklaring afgeleverd hetzij door het gemeentebestuur, hetzij door de notaris, waaruit blijkt dat de echtgenoten niet uit de echt, noch van tafel en bed gescheiden waren op de datum van het overlijden.

indien de erfgenamen in rechte linie (ouders, kinderen, kleinkinderen) de rechthebbende zijn :

- ⇒ een verklaring, afgeleverd door het gemeentebestuur, dat de aanvrager(s) de enige erfgename(n) is (zijn).

indien andere natuurlijke of rechtspersonen de rechthebbende zijn :

- ⇒ een verklaring, afgeleverd door het gemeentebestuur, dat er geen erfgenamen in rechte linie zijn.
- ⇒ voor kwijting getekende facturen van de gemaakte begrafenis kosten.
- ⇒ Een strookje van de post- of bankrekening.

Slechts de onvermijdbare uitgaven kunnen worden terugbetaald :

- ⇒ de lijk kist (houten, zinken).
- ⇒ de kosten voor het lijkenvervoer.
- ⇒ de begrafenisplechtigheid.
- ⇒ de teraardebestelling (eventueel openen en sluiten van de grafkelder).
- ⇒ de godsdienstige plechtigheid.
- ⇒ rouwbrieven, bidprentjes (+ verzendingskosten) of bericht in de dagbladen.

Komen niet in aanmerking o.a. :

- ⇒ oprichting gedenkteken op het graf.
- ⇒ begrafenismaaltijd.
- ⇒ bloemkransen.

E. VAKANTIEGELD

1. REGLEMENTERING.

- ⇒ K.B. van 30.1.1979, zoals gewijzigd (Edulex).
- ⇒ CAO VIII

2. RECHT OP VAKANTIEGELD.

Het personeel van het onderwijs ontvangt jaarlijks een vakantiegeld.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE.

Prestaties geleverd in het onderwijs geven het jaar daarop recht op vakantiegeld. Het moet dan gaan om prestaties uitgeoefend in hoofdbetrekking.

2.2. RECHTHEBBENDEN.

Zowel tijdelijken als vastbenoemden hebben recht op vakantiegeld.

2.3. BEGRIP REFERENTIEJAAR.

Het referentiejaar is het kalenderjaar dat aan het jaar voorafgaat tijdens welk het vakantiegeld moet worden toegestaan. D.w.z. van 1 januari t/m 31 december. Om in 2012 vakantiegeld te kunnen ontvangen moet men dus in 2011 gewerkt hebben. Essentieel voor het bekomen van vakantiegeld is dat men tijdens het referentiejaar een salaris of wachtgeld(toelage) bekwam of met ouderschapsverlof was (niet: ouderschapsverlof in het kader van de loopbaanonderbreking).

Voor de tijdelijke personeelsleden wordt het bevallingsverlof, hoewel niet bezoldigd, nochtans wel in aanmerking genomen.

2.4. BEDRAG.

Vanaf 2011 bedraagt het vakantiegeld 92% van het geïndexeerd maandsalaris voor de maand* maart.

Met opmaak: opsommingstekens en nummering

In bovenvermelde berekening wordt onder het geïndexeerde maandsalaris desgevallend ook het geïndexeerde wachtgeld van de betrokken maand verstaan.

2.5. AFHOUDINGEN.

Vanaf 1994 wordt op het forfaitair en het wijzigbaar gedeelte van het vakantiegeld een inhouding van 13,07 % uitgevoerd.

Jaarlijks worden door het ministerie van Financiën de tarieven vastgesteld met de op het vakantiegeld toe te passen bedrijfsvoorheffing.

2.6. BEREKENINGSWIJZE.

De grootte van het bedrag hangt af van een aantal elementen:

de periodes gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar werd bezoldigd.

de opdrachtbreuk : het vakantiegeld voor verminderde prestaties wordt berekend pro rata.

het jaarsalaris die het personeelslid genoot in de referentiemaand maart. Opmerking: de toelage voor het uitoefenen van een beter bezoldigde tijdelijke opdracht en overwerk komen niet in aanmerking.

2.7. AANVULLEND VAKANTIEGELD SCHOOLVERLATERS.

Leerkrachten die voor de eerste maal in het onderwijs lesgeven kunnen onder bepaalde voorwaarden aanspraak maken op aanvullend vakantiegeld.

2.7.1. VOORWAARDEN.

- ⇒ minder dan 25 jaar oud zijn op 31/12 van het referentiejaar.
- ⇒ uiterlijk in dienst zijn getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op:
 - hetzij de datum waarop het personeelslid de inrichting heeft verlaten waarin het zijn studiën heeft gedaan,
 - hetzij de datum waarop de leerovereenkomst een einde heeft genomen.

Voor het aanvullend vakantiegeld 2012 betekent dat concreet:

geboren na 31.12.1986

in dienst getreden uiterlijk op 31.10.2011 (in de veronderstelling dat het diploma behaald werd op 30.6.2011).

Opmerking: Ingeval van prestaties bij een openbare dienst of privé-onderneming, waarvoor een vakantiegeld werd toegekend, wordt het toe te kennen bruto-bedrag verminderd met het bruto-bedrag dat hem uit hoofde van deze voorgaande tewerkstelling werd toegekend.

2.7.2. BEREKENING.

Het aanvullend vakantiegeld wordt berekend naar rata van de prestaties die verricht zijn tijdens de eerste indiensttreding.

De referentieperiode loopt van 1 januari tot aan de vooravond van de eerste indiensttreding.

Wie dus bijvoorbeeld op 1.10.2011 voor 12/24 voor de eerste maal in dienst is getreden, ontvangt een aanvullend vakantiegeld berekend op de referentieperiode 1.1.2011 t/m 30.9.2011 en omgezet naar 12/24.

Het personeelslid zal tegelijkertijd een gewoon vakantiegeld ontvangen, ditmaal berekend op de referentieperiode 1.10.2011 t/m 31.12.2011.

2.7.3. AANVRAAG.

De personeelsleden die menen aanspraak te kunnen maken op aanvullend vakantiegeld, moeten daarvoor door middel van een formulier (zie [Wetwijs](#)) een aanvraag indienen bij het bevoegde werkstation.

F. EINDEJAARSTOELAGE

1. REGLEMENTERING.

⇒ K.B. van 23.10.1979, zoals gewijzigd.

2. RECHT OP EINDEJAARSTOELAGE.

Het personeel van het onderwijs ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPLE.

Prestaties geleverd in hoofdbetrekking geven in het onderwijs recht op een eindejaarstoelage.

2.2. RECHTHEBBENDEN.

Zowel tijdelijken als vastbenoemden hebben recht op een eindejaarstoelage.

2.3. REFERENTIEPERIODE.

In tegenstelling tot het vakantiegeld is voor de berekening van de eindejaarstoelage de referentieperiode voor tijdelijken en vastbenoemden verschillend.

Voor de stagiairs en vastbenoemden loopt de referentieperiode van 1 januari t/m 30 september van het jaar waarvoor de eindejaarstoelage wordt toegekend.

Voor tijdelijke personeelsleden is de referentieperiode het voorafgaand schooljaar, d.w.z. van 1 september tot 30 juni.

Voor degenen (ook vastbenoemden en tot de proeftijd toegelaten) die tijdens het voorgaande schooljaar tijdelijke diensten hebben gepresteerd in het onderwijs is de verwijzingsperiode het betrokken schooljaar.

Voorbeeld:

Om in 2012 een eindejaarstoelage te kunnen ontvangen moeten vastbenoemden dus van 1.1.2012 t/m 30.9.2012 en tijdelijken van 1.9.2011 t/m 30.6.2012 gewerkt hebben in hoofdbetrekking.

Belangrijk voor het bekomen van een eindejaarstoelage is dat men tijdens de referentieperiode bezoldigde prestaties heeft geleverd - met salaris of wachtgeld(toelage) - of met ouderschapsverlof was (niet: ouderschapsverlof in het kader van loopbaanonderbreking).

Voor de tijdelijke personeelsleden worden de periodes van onbezoldigd bevallingsverlof en onbezoldigd ziekteverlof tijdens de verwijzingsperiode evenwel ook in aanmerking genomen.

Opmerking: een personeelslid dat bv. tijdens de hele referentieperiode van de eindejaarstoelage 2012 een ongeschiktheidsuitkering ontving van de mutualiteit, ontvangt geen eindejaarstoelage van het departement onderwijs.

2.4. BEDRAG.

De eindejaarstoelage bestaat uit twee delen :

2.4.1. HET FORFAITAIR GEDEELTE.

Dit bedrag wordt door de overheid vastgesteld.

Het toegekende forfaitair gedeelte wordt ieder jaar vermeerderd met een percentage dat afhangt van de evolutie van de gezondheidsindex.

2.4.2. HET WIJZIGBAAR GEDEELTE.

Dit gedeelte is gelijk aan 2,5 % van het geïndexeerd bruto jaarsalaris, eventueel vermeerderd met de haard- of standplaatsvergoeding, verschuldigd voor de maand oktober van het jaar van betaling.

2.5. AFHOUDINGEN.

Op de volledige eindejaarstoelage van tijdelijke personeelsleden wordt een RSZ-inhouding van 13,07 % toegepast.

Bij de vast benoemde personeelsleden is een deel van het bedrag van het vast gedeelte van de eindejaarstoelage (voor de EJT 2011 maximum €28,91 voor een voltijdse opdracht/volledige referentieperiode) onderworpen aan een inhouding van 3,55% voor de sector geneeskundige verzorging.

Jaarlijks worden door het ministerie van Financiën de tarieven vastgesteld met de op de eindejaarstoelage toe te passen bedrijfsvoorheffing.

2.6. BEREKENINGSWIJZE.

De grootte van het bedrag hangt af van een aantal elementen :

de periodes gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar werd bezoldigd.

verminderde prestaties worden verrekend pro rata het jaarsalaris die het personeelslid genoot in de referentiemaand oktober.

G. TOELAGE AAN DE MANDAATHOUDERS VAN HET MANDAAT VAN ALGEMEEN DIRECTEUR EN HET MANDAAT VAN COÖRDINEREND DIRECTEUR.

1. REGLEMENTERING

-Decreet van 27-03-1991 betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs - hoofdstuk Vquater en Vquinquies.

-Decreet van 27-03-1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding - hoofdstuk IVquater en IVquinquies

-BVR van 26-01-01 betreffende de mandaten van directeur, algemeen directeur en coördinerend directeur in het niet-tertiair onderwijs - hoofdstuk III en IV.

-Omzendbrief [PERS/2000/GDH](#) (12/09/2000) Mandaten algemeen directeur en coördinerend directeur.

2. TOEKENNING VAN EEN TOELAGE

De directeurs die belast zijn met het mandaat van algemeen directeur of coördinerend directeur kunnen voor het uitoefenen van de extra taken verbonden aan die functies onder welbepaalde voorwaarden aanspraak maken op een financiële vergoeding..

Eenzelfde persoon kan de niet-verworven salarisschaal van algemeen directeur en coördinerend directeur evenwel niet cumuleren. Indien hij toch zou worden belast met beide mandaten ontvangt hij de hoogste niet-verworven salarisschaal.

2.1. ALGEMEEN PRINCIPE

De algemeen directeur (voltijds) en de coördinerend directeur (voltijds of halftijds) ontvangen de niet-verworven salarisschaal vanaf de dag dat ze effectief het mandaat uitoefenen en gedurende de schoolvakanties en andere verlofdagen, voor zover ze vallen binnen de periode van het mandaat.

2.2. VOORWAARDEN

-coördinerend directeur: de instellingen die behoren tot zijn scholengemeenschap moeten minstens 2000 regelmatig ingeschreven leerlingen tellen op 1 februari van het voorafgaande schooljaar.

-algemeen directeur: de instellingen van zijn scholengroep (gemeenschapsonderwijs) of van zijn inrichtende macht (gesubsidieerd onderwijs) moeten ten minste 2000 regelmatig ingeschreven leerlingen tellen op 1 februari van het voorafgaande schooljaar.

2.3. BEDRAG

-coördinerend directeur in het gemeenschapsonderwijs en algemeen directeur in het gesubsidieerd onderwijs: €4.957,87 per jaar aan 100 %.

-algemeen directeur in het gemeenschapsonderwijs en coördinerend directeur in het gesubsidieerd onderwijs:
€6.941,02 per jaar aan 100 %

2.4. UITBETALING

de niet-verworven salarisschaal wordt maandelijks betaald samen met het salaris. De niet-verworven salarisschaal is onderworpen aan de schommelingen van de index. sociale inhoudingen zoals bij de berekening van het salaris (VGZ en FOP). Niet-verworven salarisschaal komt dus ook in aanmerking voor de berekening van het pensioen.

De bedrijfsvoorheffing wordt berekend op het globaal belastbaar bedrag: salaris + niet-verworven salarisschaal samen. De niet-verworven salarisschaal komt in aanmerking voor de berekening van het veranderlijk gedeelte van het vakantiegeld en de eindejaarstoelage

2.5. AANVRAAG

Per schooljaar. via formulier (zie Wetwijs: [ALDI](#) , [CODI](#))

Indien het mandaat van algemeen of coördinerend directeur wordt beëindigd, moet aan het werkstation per brief worden medegedeeld vanaf welke datum betrokkene van zijn mandaat wordt ontheven.