

Toekenningsvoorwaarden en aanvraagprocedure:

Ondersteuningspremie zorgkundige duaal

Biedt u als publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg een opleidingstraject aan voor leerlingen in het kader van de duale opleiding zorgkundige, dan kan u een beroep doen op de ondersteuningspremie van Diverscity. Hieronder kan u de toekenningscriteria, de aanvraag- en afrekeningsprocedure terugvinden.

1. Toekenningscriteria

- 1) Een publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg kan een maximale ondersteuningspremie van €250 per leerling/maand aanvragen met een maximaal bedrag van €10.000 per bestuur per schooljaar. Met lokaal bestuur wordt een gemeente, OCMW, autonoom gemeentebedrijf of publiekrechtelijke OCMW-vereniging¹ bedoeld.
- 2) Een ondersteuningspremie kan enkel worden aangevraagd indien de betrokken mentor van de leerling een erkende mentoropleiding volgt binnen de termijn dat de leerling in de dienst voor gezinszorg en/of thuiszorg aan de slag is of reeds een erkende mentoropleiding gevolgd heeft. Dit mits een verklaring op eer en met controle achteraf bij uitbetaling.
- 3) Elke publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg die een leerling duaal zorgkundige opleidt, kan voor elke maand dat de leerling minimaal 10 dagen onder begeleiding werkt van de mentor een ondersteuningspremie bekomen.
- 4) Indien het aantal aanvragen te hoog ligt voor het beschikbare budget wordt het principe 'eerst komt, eerst maalt' toegepast tot het budget is uitgeput.

2. Aanvraag van de ondersteuningspremie:

- 1) Een publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg die een leerling in het kader van een duale opleiding zorgkundige met een overeenkomst alternerende opleiding aanstelt en daarvoor een premie wenst te bekomen, dient per mail een aanvraag in bij Diverscity door middel van het invullen en handtekenen van een eenvoudig **aanvraagformulier**.
- 2) In dit aanvraagformulier geeft u al publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg aan voor hoeveel leerlingen en gedurende hoeveel maanden een ondersteuningspremie wordt aangevraagd.
- 3) In het aanvraagdocument geeft de publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg met een verklaring op eer aan in hoeveel maanden de leerling minimaal 10 dagen effectief onder begeleiding zal werken.
- 4) In het invulformulier onderschrijft de publieke dienst voor gezinszorg en thuiszorg ook met een verklaring op eer om bij stopzetting van een overeenkomst alternerende opleiding of bij langdurige afwezigheid van een leerling of indien er uiteindelijk toch geen leerling een duaal opleidingstraject volgt in de betrokken dienst van het bestuur dit onmiddellijk te melden aan Diverscity.

¹ Wanneer er in één gemeente verschillende publieke instanties zijn die kinderopvang organiseren (bvb. gemeente en OCMW apart) dan kan echter maar voor een maximaal bedrag van €10.000 een aanvraag gedaan worden door beide publieke instanties samen. Beide instanties dienen dan overeen te komen wie voor hoeveel leerlingen en hoeveel maanden een aanvraag doet. We vragen dat de betrokken besturen daar zelf het initiatief toe nemen.

5) U krijgt als lokaal bestuur **ten laatste binnen 14 dagen antwoord** of uw aanvraag is goedgekeurd. Indien er reeds te veel aanvragen zijn, komt u op een wachtlijst te staan. Zo kan u als lokaal bestuur toch nog een beroep doen op de ondersteuningspremie indien er andere besturen of leerlingen afhaken.

Afrekening van de ondersteuningspremie:

1) Voor de afrekening van de ondersteuningspremie dient u als publieke dienst voor gezinszorg en thuiszorg een **afrekeningsformulier** in te vullen.

2) In het formulier duidt u als publieke dienst voor gezinszorg en thuiszorg de maanden aan waarin de leerling(en) in het kader van de duale opleiding zorgkundige een leervergoeding kreeg/kregen (minimaal ½ van de totale leervergoeding van €539,10)

3) In het afrekeningsdocument geeft de publieke dienst voor gezinszorg of thuiszorg met een verklaring op eer aan in hoeveel maanden de leerling minimaal 10 dagen effectief onder begeleiding gewerkt heeft. Diverscity houdt zich het recht voor om bij twijfel dit te controleren op basis van gesprekken met de school en door middel van het opvragen van de gegevens mbt het urencontingent voor de subsidiëring (VISTA-rapportering).

4) Bij dit aanvraagformulier voegt u **(een kopie van) de Overeenkomsten(en) Alternerende Opleiding** toe van de betrokken leerlingen. Voeg tevens **(een kopie van) de attesten 'gevormde mentor'** toe van de betrokken mentoren.

5) **De uitbetaling van de ondersteuningspremie gebeurt als volgt:** Het lokaal bestuur dient het afrekeningsformulier in tussen 1 juli en 31 augustus voor het voorbije schooljaar. De uitbetaling volgt in de loop van de maand september. Het afrekeningsformulier dient volledig ingevuld én gehandtekend verstuurd te worden samen met een kopie van de betrokken overeenkomst(en) alternerende opleiding en attest(en) 'gevormde mentor' naar: **jan.creten@diverscity.be**

Voor meer info en vragen kan u steeds terecht bij:

Jan Creten, sectorconsulent Diverscity, 02 211 56 91, jan.creten@diverscity.be

Sofie Van Caenegem, sectorconsulent Diverscity, 02 211 55 74, sofie.vancaenegem@diverscity.be