

MEDEDELING

Referentienummer: M_PER_2025_002

Datum: 2025-09-10

Gewijzigd: 2025-10-15

Contact: Dienst Personeel - info.personeel@katholiekonderwijs.vlaanderen -
02 507 07 01

Nuttige ervaring in het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs, de centra voor deeltijds onderwijs en het volwassenenonderwijs

Inhoud

1	Inleiding.....	1
2	Toepassingsgebied.....	2
3	Diensten gepresteerd als lesgever buiten onderwijs	2
3.1	Welke?	2
3.2	Wat met diensten uit het verleden?.....	2
4	Procedures aanvraag nuttige ervaring.....	3
4.1	Meldingsprocedure nuttige ervaring als geldelijke anciënniteit.....	3
4.2	Aanvraagprocedure van erkenning nuttige ervaring als (onderdeel van het) bekwaamheidsbewijs	3
4.2.1	Procedure	4
4.2.2	Aandachtspunten	4
4.2.3	Afspraken met betrekking tot de procedure	5
4.3	Voorbeelden	6

1 Inleiding

Per 1 september 2025 treden er belangrijke wijzigingen in werking betreffende de erkenning van nuttige ervaring in het Vlaamse onderwijs.

Vanaf dan is niet langer de onderwijsinspectie, maar de **inrichtende macht** (bijvoorbeeld het school- of centrumbestuur) verantwoordelijk voor het uitbrengen van een inhoudelijk advies over welke ervaring als nuttige ervaring erkend kan worden als onderdeel van een

bekwaamheidsbewijs. De formele beoordeling blijft wel bij AGODI of AHOVOKS liggen. Hierover volgt meer toelichting in punt 4.

Voor de nuttige ervaring komen voortaan **ook sommige diensten** gepresteerd als lesgever buiten het onderwijs in aanmerking. Hierover volgt meer toelichting in punt 3.

2 Toepassingsgebied

De erkenning van diensten als nuttige ervaring is van toepassing voor:

- het voltijds gewoon secundair onderwijs;
- het buitengewoon secundair onderwijs;
- de centra voor deeltijds onderwijs;
- de centra voor volwassenenonderwijs.

3 Diensten gepresteerd als lesgever buiten onderwijs

Vanaf 1 september 2025 voldoen sommige diensten die buiten het onderwijs als lesgever gepresteerd zijn ook aan de formele voorwaarde om als nuttige ervaring erkend te worden. Het betreft hier dus ook diensten als lesgever in de privésector.

3.1 Welke?

De diensten als lesgever ‘buiten het onderwijs’ komen nu ook in aanmerking voor een erkenning als nuttige ervaring en dit zowel in de geldelijke anciënniteit of als onderdeel van het bekwaamheidsbewijs. Bijvoorbeeld diensten als lesgever gepresteerd bij:

- Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling;
- de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening;
- het Vormingsinstituut voor KMO;
- steden, gemeenten en provincies;
- het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen;
- het Rode Kruis-Vlaanderen;
- privébedrijven (financiële instellingen, e.a.);
- ...

3.2 Wat met diensten uit het verleden?

Diensten gepresteerd als lesgever buiten het onderwijs kunnen (opnieuw) worden doorgegeven om in aanmerking te komen als nuttige ervaring. Het maakt hierbij niet uit of deze diensten ooit al meegedeeld geweest zijn en/of mogelijk een negatieve beslissing van de overheid gekregen hebben. Aangezien deze diensten nu toegevoegd worden, komen ze vanaf 1 september 2025 in aanmerking voor valorisatie met dien verstande dat de geldelijke anciënniteit ten vroegste vanaf 1 september 2025 kan worden aangepast. Personeelsleden die deze diensten wensen in te brengen dienen hiervoor een **nieuwe melding/aanvraag** in te dienen zoals beschreven in punt 4. Dit gebeurt in geen geval automatisch door de overheid.

Voorbeeld 1

Personeelslid was gedurende 4 jaar lesgever buiten het onderwijs in een autobedrijf en diende hiervoor in 2024 een aanvraag in als nuttige ervaring. Hij ontving hiervoor een negatieve beslissing. Vanaf 1 september 2025 kan hij mits een nieuwe melding deze diensten laten opnemen als nuttige ervaring in zijn geldelijke anciënniteit. Het gevolg hiervan is dat zijn geldelijke anciënniteit vanaf 1 september 2025 met 4 jaar zal opgetrokken worden.

4 Procedures aanvraag nuttige ervaring

Nuttige ervaring kan aangevraagd worden voor de opname in de geldelijke anciënniteit en kan ook nodig zijn als (onderdeel van het) bekwaamheidsbewijs van een personeelslid.

Hieronder vind je een stappenplan over de wijze van:

- melding van nuttige ervaring (gepresteerde diensten buiten het onderwijs) als geldelijke anciënniteit;
- aanvraag van erkenning van nuttige ervaring als (onderdeel van het) bekwaamheidsbewijs.

4.1 Meldingsprocedure nuttige ervaring als geldelijke anciënniteit

Regelgeving: punt 5.1 van [omzendbrief 13/CB/SG/WVB/4](#)

Onderstaand stappenplan geldt enkel indien nuttige ervaring wordt aangevraagd voor de opname van de geldelijke anciënniteit.

De verantwoordelijkheid van de aanvraag ligt bij het **(toekomstig) personeelslid**.

Het personeelslid volgt het hieronder beschreven stappenplan.

1. (Toekomstig) personeelslid opent een digitale aanvraag via '[Mijn Onderwijs Personeel](#)';
2. PL kiest op het startscherm voor:
 - a. 'Voorgaande diensten' (PL zonder stamboeknummer);
 - b. 'Mijn aanvragen' (PL met stamboeknummer);
3. PL kiest voor 'start aanvraag', maakt de juiste keuze en volgt de gevraagde stappen. Hierbij kan het nuttig zijn om voorafgaand een overzicht van de loopbaan op te vragen via <https://mycareer.be/nl>.

Zie ook voorbeeld 1 bij punt 4.3.

4.2 Aanvraagprocedure van erkenning nuttige ervaring als (onderdeel van het) bekwaamheidsbewijs

Regelgeving: punt 5.2 van [omzendbrief 13/CB/SG/WVB/4](#)

Vanaf 1 september 2025 ligt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij het **schoolbestuur**.

Onmiddellijk bij de eerste indiensttreding van een personeelslid en ook daarna moet het schoolbestuur nagaan of het personeelslid een erkenning van de diensten als nuttige ervaring (als onderdeel) van het bekwaamheidsbewijs nodig heeft.



4.2.1 Procedure

1. Het schoolbestuur gaat na voor welke vak(ken) of de specialiteit, het ambt, de module(s) of de opleiding(en) in het volwassenenonderwijs de gepresteerde diensten al dan niet als nuttige ervaring nodig zijn (als onderdeel) van het bekwaamheidsbewijs.
2. Het schoolbestuur overlegt met het personeelslid voor welk vak/specialiteit/ambt/opleiding/module de nuttige ervaring wordt aangevraagd.
3. Het personeelslid bezorgt hiervoor het schoolbestuur de nodige documenten. Hierbij kan het personeelslid een overzicht van de loopbaan opvragen via <https://mycareer.be/nl>.
4. Het schoolbestuur adviseert op gemotiveerde wijze over de relatie tussen de gepresteerde diensten en het vak, de specialiteit, de module, de opleiding of het ambt dat het personeelslid zal uitoefenen in het onderwijs. Hiervoor zijn er modelformulieren ter beschikking voor [het \(buitengewoon\) secundair onderwijs](#) en [het volwassenenonderwijs](#).
5. Het schoolbestuur bezorgt het gemotiveerde advies (negatief/positief) samen met de vermelde bewijsstukken van de gepresteerde diensten:
 - a. Schriftelijk of elektronisch aan het personeelslid
 - b. Elektronisch
 - i. aan AGODI via Mijn Onderwijs voor Directies en Administraties onder “PERS-Beslissing NE BHB door IM/SB”;
 - ii. aan AHOVOKS als formulier via het mailadres documenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be.
6. Enkel een positief advies van het schoolbestuur wordt door AGODI of AHOVOKS samen met de ingediende bewijsstukken afgetoetst aan de formele erkenningsvoorwaarden. Ze beslist vervolgens of de diensten als nuttige ervaring voor (een deel van) het bekwaamheidsbewijs erkend kunnen worden. De beslissing wordt binnen de 15 werkdagen na ontvangst van het advies schriftelijk of elektronisch aan het schoolbestuur en het personeelslid meege-deeld.

4.2.2 Aandachtspunten

1. Het aanstellen van het personeelslid waarvoor nuttige ervaring nodig is om subsidieerbaar te zijn, houdt enig risico in wanneer de procedure nog niet definitief is afgerond. Doordat de school/instelling nu betrokken is bij het inhoudelijk proces, kan er beter ingeschat worden hoe groot het risico op niet-bezoldiging door de overheid van het personeelslid is.
2. Het personeelslid kan de nuttige ervaring (als onderdeel) van het bekwaamheidsbewijs slechts bij één schoolbestuur indienen.

Indien er toch een gelijktijdige aanvraag voor eenzelfde vak of specialiteit, ambt, module of opleiding in het volwassenenonderwijs gebeurt voor eenzelfde personeelslid door verschillende schoolbesturen, buigt AGODI/AHOVOKS zich enkel over de aanvraag met het vroegste registratiemoment (datum, vervolgens tijdstip).
3. Het schoolbestuur is bevoegd om de aanvraag inhoudelijk te adviseren. De overheid (AGODI/AHOVOKS) kijkt enkel na of de diensten beantwoorden aan de formele erkenningsvoorwaarden (zie punt 4 van de [omzendbrief 13/CB/SG/WVB/4](#)). Toch raden we aan dat ook het schoolbestuur vóór het indienen van de aanvraag nagaat of de gepresteerde diensten voldoen aan de formele erkenningsvoorwaarden.

Als het schoolbestuur een positief advies over de inhoud geeft en de formele erkenningsvoorwaarden zijn voldaan, volgt immers in principe een positieve beslissing van de overheid.

4. Bij een positieve beslissing van AGODI/AHOVOKS geldt de uitwerking vanaf de datum van aanstelling van het personeelslid (ten vroegste 1 september 2025).
5. Een beroepsprocedure tegen de beslissing bij AGODI/AHOVOKS is niet mogelijk.
Een beroepsprocedure tegen het inhoudelijk advies van het schoolbestuur is niet voorzien in de regelgeving. Daarom is het heel belangrijk om voorafgaand aan het indienen van de aanvraag een constructief gesprek te voeren met het personeelslid.
Als schoolbestuur breng je het personeelslid op de hoogte van elk advies vooraleer de aanvraag wordt ingediend bij AGODI/AHOVOKS.
6. Een door het schoolbestuur ingestuurd negatief advies resulteert automatisch in een negatieve beslissing die bij de overheid wordt geregistreerd in het dossier van het betrokken personeelslid. Deze negatieve beslissing blijft behouden voor de toekomst en kan niet meer worden heropend. Nieuwe aanvragen (nieuwe diensten, ander vak/ambt/module...) blijven wel mogelijk.
7. Een ruime bevoegdheid heeft zijn consequenties op de rechtspositie (TADD, VB, TBS/OB...) van het personeelslid. Daarom raden we enige voorzichtigheid aan bij het indienen van een ruime proactieve aanvraag.
8. De aanstelling in 'andere' vraagt bijzondere aandacht. Enkel de personeelsleden die omwille van hun bekwaamheidsbewijs, dat te laag is om gesubsidieerd te worden in VE of VO voor de vakken of ambten waarvoor een aanstelling wordt overwogen én waar de nuttige ervaring een essentieel onderdeel vormt van hun bekwaamheidsbewijs, moeten dit inhoudelijke advies krijgen. We onderscheiden twee situaties die worden verduidelijkt in voorbeeld 5 bij punt 4.3.

4.2.3 Afspraken met betrekking tot de procedure

Naar aanleiding van het advies van de Raad van State kan het bevoegd lokaal comité (LOC) geen afspraken maken over de inhoudelijke advisering. De afspraken die volgen inzake inhoud en praktische aanpak worden door het schoolbestuur opgesteld en gedeeld met de personeelsleden. Dit kan gebeuren in het LOC waar een personeelsvertegenwoordiging is afgevaardigd, via een personeelsvergadering, op online platform...

4.2.3.1 Afspraken over de praktische aanpak

Het voorgestelde stappenplan opgemaakt op basis van de reglementering kan als leidraad gebruikt worden en indien gewenst aangevuld worden met:

- Wie is de contactpersoon in functie van de opstart van de procedure?
- Welke personeelsleden/professionals van de school krijgen bevoegdheid/inspraak om tot een gemotiveerd advies te komen?
- ...



4.2.3.2 Afspraken over de inhoud

- Omvang van de aanvraag:
 - o Enkel de vakken/specialiteiten/ambten/modules/opleidingen waarin het PL zal aangesteld worden?
 - o Enkel vakken/specialiteiten/ambten/modules/opleidingen die binnen de school/instelling worden aangeboden?
 - o Enkel vakken/ specialiteiten/ambten/modules/opleidingen die binnen het schoolbestuur/scholengemeenschap worden aangeboden?
 - o ...
- Beroepservaring:
 - o het PL beschikt over de nodige, grondige kennis om de beoogde leerplandoelen te realiseren;
 - o het PL beschikt over de nodige vaardigheden/skills om de beoogde leerplandoelen te realiseren;
 - o het PL beschikt over de nodige pedagogische en didactische inzichten/competenties om in het onderwijs bij de voorziene doelgroep te werk gesteld te worden;
 - o ...
- Manier van aantonen van de vakinhoudelijke kennis en beroepservaring van het personeelslid:
 - o gesprek;
 - o portfolio (eventueel overzicht vanuit <http://mycareer.be/nl>);
 - o attesten/getuigschriften/certificaten;
 - o referenties/aanbevelingen;
 - o contacten met vorige werkgever(s) voor verdere verduidelijking;
 - o ...
- ...

4.3 Voorbeelden

Voorbeeld 1

PL met een diploma van ‘ten minste bachelor’ en een bewijs van pedagogische bekwaamheid wordt tijdelijk aangesteld met een vereist bekwaamheidsbewijs (VE) in het ambt van directeur in een zesjarige secundaire school (TSO/BSO). Hij heeft voordien 10 jaar gewerkt in de privé als leidinggevende. In functie van de verhoging van zijn geldelijke anciënniteit opent hij een digitale aanvraag ‘meldingsprocedure nuttige ervaring’ via ‘Mijn Onderwijs Personeel’. Deze aanvraag valt volledig buiten de nieuwe procedure waarbij het schoolbestuur betrokken is. AGODI controleert of de periode buiten onderwijs voldoet om in aanmerking te nemen als geldelijke anciënniteit met ingang van zijn tijdelijke aanstelling als directeur.

Voorbeeld 2

PL wordt tijdelijk aangesteld vanaf 1 september 2025 met het diploma LSBO + BPB onder “Andere” in het PV vak “Apotheek” in de derde graad TSO. Hij heeft 10 jaar nuttige ervaring in de private sector als werknemer. PL heeft 6 jaar nuttige ervaring nodig met inhoudelijke erkenning van het schoolbestuur i.f.v. het behalen van een voldoende geacht (VO) bekwaamheidsbewijs.

- a. *PL heeft hiervoor nog geen enkele erkenning noch i.f.v. geldelijke anciënniteit noch i.f.v. (onderdeel van) het bekwaamheidsbewijs aangevraagd.
Dit PL zal vanaf 1 september 2025 met de salarisschaal 384 (AND) en zonder geldelijke anciënniteit bezoldigd worden.*
- b. *Op 5 september stuurt het schoolbestuur positief advies voor 10 jaar nuttige ervaring voor de erkenning als onderdeel van het bekwaamheidsbewijs. Op 25 september volgt er een positieve beslissing vanuit AGODI. PL heeft zelf geen erkenning i.f.v. de geldelijke anciënniteit aangevraagd via 'Mijn Onderwijs Personeel'.
PL zal met terugwerkende kracht vanaf 1 september 2025 met salarisschaal 301 (VO) en met 10 jaar geldelijke anciënniteit bezoldigd worden.*
- c. *PL vraagt zelf via 'Mijn Onderwijs Personeel' 10 jaar nuttige ervaring aan i.f.v. geldelijke anciënniteit. Het schoolbestuur stuurt geen inhoudelijke aanvraag van nuttige ervaring i.f.v. (onderdeel van) het bekwaamheidsbewijs.
PL zal vanaf 1 september 2025 met de salarisschaal 384 (AND) en zonder geldelijke anciënniteit bezoldigd worden. Zolang het PL niet in het bezit is van een positieve beslissing (positief advies schoolbestuur + formele erkenning AGODI) en dus niet in het bezit is van een voldoende (VO) geacht bekwaamheidsbewijs zal de verwerking van de geldelijke anciënniteit in 'wacht' gezet worden.*
- d. *Op 5 september stuurt het schoolbestuur positief advies voor 6 jaar nuttige ervaring voor de erkenning als onderdeel van het bekwaamheidsbewijs. Op 25 september volgt er een positieve beslissing vanuit AGODI. PL heeft zelf geen erkenning i.f.v. de geldelijke anciënniteit aangevraagd via 'Mijn Onderwijs Personeel'.
PL zal met terugwerkende kracht vanaf 1 september 2025 met salarisschaal 301 (VO) en met 6 jaar geldelijke anciënniteit bezoldigd worden.
Mocht het PL nu wel zelf een erkenning i.f.v. de geldelijke anciënniteit aanvragen via 'Mijn Onderwijs Personeel' dan volstaat een aanvraag van 4 jaar die ook met terugwerkende kracht zal toegekend worden vanaf 1 september (in wacht).
Mocht het PL nu 10 jaar erkenning i.f.v. geldelijke anciënniteit aanvragen via 'Mijn Onderwijs Personeel' zal dit toch maar 4 jaar erkend krijgen aangezien eenzelfde periode maar één keer in aanmerking genomen wordt.*

Voorbeeld 3

Een personeelslid solliciteert als TA op meerdere scholen met als gevolg dat 2 schoolbesturen een advies voor hetzelfde ambt naar AGODI doorsturen zonder medeweten van elkaar.

- *Schoolbestuur A bezorgt haar advies via het berichtensysteem 'Mijn Onderwijs voor Directies en Administraties' op 4 september 2025.*
- *Schoolbestuur B stuurt haar advies op dezelfde manier door op 5 september 2025.*

De overheid neemt het advies met het vroegste registratiemoment als basis voor haar beslissing m.a.w. het advies van schoolbestuur A zal bepalend zijn en ook uitwerking hebben voor alle andere schoolbesturen.



Voorbeeld 4

Een kandidaat personeelslid heeft **geen basisbewijs** voor een subsidieerbare aanstelling. Wel beschikt het PL over 10 jaar nuttige ervaring die het nog niet inhoudelijk heeft bewezen via een aanvraag bij een schoolbestuur. Het schoolbestuur adviseert over deze periode inhoudelijk positief en overweegt om eventueel toch met het PL in kader van lerarentekort aan de slag te gaan bij de start van het schooljaar.

Dit PL wordt bij een positieve beslissing met terugwerkende kracht subsidieerbaar vanaf 1 september met 10 jaar geldelijke anciënniteit. De periode in afwachting van positieve beslissing van AGODI houdt enig risico in voor het schoolbestuur als werkgever. De aspecten ziekte, verzekering, aansprakelijkheid, ongevallen... hangen immers af van de subsidieerbare aanstelling. Om die reden adviseren we het schoolbestuur om dit personeelslid nog NIET in dienst te nemen vooraleer AGODI de positieve beslissing heeft meegedeeld.

Voorbeeld 5

Twee startende personeelsleden A en G zijn aangesteld in het ambt van leraar in de 3^{de} graad BSO in het vak 'TV/PV Verpleegkunde' met het diploma van lager secundair technisch onderwijs (LSTO) en een bewijs van pedagogische bekwaamheid (SLO).

- Personeelslid A heeft 5 jaar gewerkt in een rusthuis als verpleegkundige en wordt aangesteld in het ambt van leraar onder 'andere' (AND). Het meldt onmiddellijk 5 jaar nuttige ervaring in functie van de geldelijke anciënniteit zoals beschreven in punt 4.1. van deze mededeling. Dit resulteert meteen in een bezoldiging aan de salarisschaal 384 met 5 jaar geldelijke anciënniteit (geen wachtperiode).
- Personeelslid G heeft 6 jaar gewerkt in een rusthuis als verpleegkundige en wordt aangesteld in het ambt van leraar onder 'andere' (AND). Het schoolbestuur start de procedure voor erkenning van nuttige ervaring als onderdeel van het bekwaamheidsbewijs zoals beschreven in punt 4.2. van deze mededeling. In afwachting van de beslissing van de overheid wordt dit personeelslid bezoldigd aan de salarisschaal 384 zonder geldelijke anciënniteit. Na de positieve beslissing van de overheid wordt dit personeelslid met terugwerkende kracht aangesteld in het ambt van leraar onder 'VO' aan de salarisschaal 301 met 6 jaar geldelijke anciënniteit (wél wachtperiode).

Voorbeeld 6

Het schoolbestuur overweegt om een personeelslid met een diploma HSO en een specifieke lerarenopleiding (SLO) aan te stellen in het ambt van TAC. Er is 3 jaar nuttige ervaring nodig voor een aanstelling met vereist bekwaamheidsbewijs (VE). Hiervoor moet er een inhoudelijk advies door het schoolbestuur gegeven worden. In afwachting van de formele goedkeuring van de aanvraag door Agodi wordt dit personeelslid bezoldigd overeenkomstig de salarisschaal 'andere' zonder dat deze drie jaar geldelijke anciënniteit wordt toegevoegd.

Datzelfde personeelslid met een diploma HSO en educatief graduaat moet in tegenstelling tot vorige situatie van het schoolbestuur geen inhoudelijk advies krijgen. Dit omdat zijn educatief graduaat al een 'tenminste bachelor + BPB' is dat hem een VE oplevert voor dit ambt. De drie jaar nuttige ervaring vraagt hij in deze situatie enkel en alleen aan in functie van de geldelijke anciënniteit. Dit gebeurt buiten de procedure van het inhoudelijk advies van het schoolbestuur. Hier geldt geen wachtperiode gelinkt aan een inhoudelijke goedkeuring. Dit personeelslid wordt bezoldigd overeenkomstig salarisschaal VE, de drie jaar geldelijke anciënniteit is onmiddellijk verworven. Een wachtperiode gelinkt aan een inhoudelijke goedkeuring is hier dus niet aan de orde.

Voorbeeld 7

Een startende leerkracht (zij-instromer) die TV/PV bouw geeft maar nog geen pedagogisch diploma bezit, wordt aangesteld in 'andere' (AND) op basis van het diploma HSO. Hij heeft 27 jaar nuttige ervaring deels als werknemer en deels als zelfstandige.

Voor dit personeelslid kunnen volgende aanvragen gebeuren:

- 1. als zij-instromer in functie van geldelijke anciënniteit voor maximum 15 jaar;*
- 2. als nuttige ervaring in functie van het te verwerven bekwaamheidsbewijs (VO) voor maximum 3 jaar;*
- 3. als nuttige ervaring in functie van geldelijke anciënniteit voor maximum 7 jaar.*

De 10 jaar nuttige ervaring (stap 2 en 3) kan binnen één enkele inhoudelijke aanvraag door het schoolbestuur worden ingediend. Het wegvallen van een derde aanvraag door het personeelslid (stap 3) vereenvoudigt de procedure aanvraag nuttige ervaring.

