

Q&A – Implementatieprojecten evidence-informed werken (Leerpunt)

1. Worden de PowerPoint en een verslag van de infosessie bezorgd?

Ja.

De **PowerPointpresentatie** en een **samenvatting van alle vragen en antwoorden** worden na afloop gepubliceerd op de website van Leerpunt.

2. Wie kan een project indienen?

De **aanvrager is steeds een instelling of organisatie**, niet een individuele persoon.

Mogelijke aanvragers zijn onder meer:

- scholen (basis- en secundair onderwijs),
- scholengroepen of scholengemeenschappen,
- pedagogische begeleidingsdiensten,
- leersteuncentra,
- CLB's,
- hogescholen of onderzoekscentra (binnen een hogeschool).

Per **aanvragende instelling** kan **slechts één projectaanvraag** worden ingediend.

3. Hoe moet het begrip “aanvrager” precies worden geïnterpreteerd?

Met **aanvrager** wordt de **instelling als geheel** bedoeld, niet:

- een onderzoeksgroep,
- een dienst,
- of een individuele medewerker.

Voorbeeld:

Een hogeschool kan slechts **één aanvraag** indienen, ongeacht het aantal

onderzoekseenheden. Die hogeschool kan wél scholen ondersteunen bij hun eigen aanvraag.

4. Kan een scholengroep of meerdere scholen samen indienen?

Ja.

Een project kan:

- schooloverstijgend zijn,
- meerdere scholen omvatten,
- verschillende onderwijsniveaus combineren (bv. basis en secundair).

Dit wordt zelfs aangemoedigd, omwille van schaalvoordelen, collectief leren en duurzame verankering.

5. Kan volwassenenonderwijs indienen?

Volwassenenonderwijs behoort **niet tot de decretale doelgroep** van Leerpunt, maar:

- kan **wel optreden als projectcoördinator**,
- **mits** minstens één school uit het leerplichtonderwijs actief betrokken is.

Minstens **25% van het aangevraagde budget** moet dan ook naar **loonkosten in die leerplichtschool/scholen** gaan.

6. Moeten samenwerkingspartners al vastliggen bij indiening?

U mag partners opnemen die u **voorziet** om te betrekken, maar:

- het is aangewezen hen **vooraf te contacteren**,
- want als een partner na goedkeuring toch afhaakt, is een **wijzigingsaanvraag** nodig.

7. Kunnen personen (experten) als partner worden opgegeven?

Nee.

In het aanvraagformulier worden **organisaties** als partner opgenomen, geen individuele personen.

Individuele experts kunnen wel:

- ingehuurd worden als **externe expertise**,
- en opgenomen worden in het **financieel luik** (werkingskosten).

8. Kan Leerpunt als partner worden opgenomen?

Nee.

Leerpunt:

- kan **geen samenwerkingspartner** zijn,
- begeleidt projecten **niet inhoudelijk**.

Leerpunt ondersteunt wel via:

- materialen, toolkits en leidraden,
- intervisiemomenten,
- procesopvolging en rapportering.

9. Moet het project volledig nieuw zijn?

Nee.

Ook:

- bestaande praktijken,
- lopende of eerdere kleinschalige initiatieven

komen in aanmerking, **op voorwaarde dat**:

- er geen **dubbele financiering** is,
- en de focus ligt op het **versterken van evidence-informed werken**.

10. Wat is het maximale budget?

- Het **maximaal aan te vragen subsidiebedrag** bedraagt **€30.000** per project.
- Een verlenging kan later worden aangevraagd, met een **totaalplafond van €20.000 extra**.

11. Kan een project gedeeltelijk worden goedgekeurd?

Een project wordt in principe **geheel goedgekeurd of niet**.

Wel kan:

- gevraagd worden om de **begroting bij te sturen**,
- of om **niet-subsidiabele kosten** te schrappen.

Op basis daarvan kan het **toegekende bedrag aangepast worden** vóór definitieve goedkeuring.

12. Hoe interpreteren we de verplichting dat middelen naar scholen moeten gaan?

Minstens **25% van het aangevraagde budget** moet worden ingezet voor **loonkosten van personeelsleden in de betrokken scholen**.

Dit betekent:

- u moet **geen leerkrachten zelf aanstellen**,
- u kan middelen **doorstorten naar scholen**, zodat zij personeel kunnen inzetten op het project.

Belangrijk:

- **Contractuele personeelsleden**: kunnen rechtstreeks met projectmiddelen worden betaald.
- **Statutaire personeelsleden**:
 - niet rechtstreeks subsidiabel,
 - wel mogelijk via **Personeelswerkingsbudget (PWB)** of **detachering**.

Deze voorwaarde wil vermijden dat het volledige budget naar externe expertise gaat en moet zorgen voor **duurzame verankering** in de schoolwerking.

13. Hoeveel van het budget mag naar personeelskosten gaan?

Er is **geen maximum**, wel een **minimum van 25%**.

Bij een aanvraag van €30.000 betekent dit:

- minstens **€7.500** voor personeelskosten in scholen,
- een groter aandeel is perfect toegelaten.

14. Kunnen freelancekosten worden ingebracht?

Ja.

Freelancekosten kunnen worden ingebracht als **werkingskosten**, mits:

- ze projectgebonden zijn,
- en **gestaafd worden met een factuur**.

15. Kan Personeelswerkingsbudget (PWB) worden ingezet?

Ja.

PWB kan worden ingezet voor **alle ambten**, niet enkel administratieve functies.

Meer info:

Omzendbrief **PERS/2012/08 – Aanwending van het werkingsbudget voor aanwerving van personeel.**

16. Hoe zit het met overheadkosten?

Overheadkosten:

- mogen maximaal **10%** bedragen van de **personeels- en werkingskosten**,
- zijn vooral relevant voor grotere organisaties (bv. hogescholen).

Let op:

- wie overheadkosten inbrengt,
- kan bepaalde **directe kosten** (bv. administratie, kopieën) niet meer apart aanrekenen.

17. Hoe moet het financieel sjabloon worden ingevuld bij indiening?

Bij indiening:

- moeten **alle tabbladen** van het financieel sjabloon ingevuld zijn,
- minstens de **blauwe kolommen** met begrote bedragen.

Het hoeft nog niet tot in detail vast te liggen:

- leveranciers hoeven nog niet gekend te zijn,
- maar de **opsplitsing per kostensoort** moet duidelijk zijn.

Voor personeelskosten:

- geen namen nodig,
- wel functie, barema en anciënniteit.

De **duidelijkheid en onderbouwing van de begroting** worden mee beoordeeld.

18. Wat als het Excel-sjabloon formules bevat die niet kloppen?

Het financieel document is een **sjabloon**:

- cellen mogen overschreven worden,
- formules mogen aangepast worden aan de concrete situatie.

Bij vragen of onduidelijkheden neemt Leerpunt contact op, en waar nodig wordt het sjabloon verfijnd.

19. Mag één factuur als één lijn worden opgenomen?

Ja, op voorwaarde dat:

- de factuur volledig onder **één kostensoort** valt,
- en er een **duidelijke toelichting** wordt toegevoegd.

Let wel:

- slechts een deel van zo'n factuur kan subsidiabel zijn als werkingskost,
- omdat minstens 25% van het budget naar **loonkosten in scholen** moet gaan.

20. Wat als het totale projectbudget hoger ligt dan €30.000?

In het financieel sjabloon:

- neemt u **maximaal €30.000** op als aangevraagd budget,
- u vermeldt in de toelichting expliciet de **eigen inbreng** van scholen of partners.

21. Moeten scholen en andere partners apart worden opgelijst?

Ja.

In het aanvraagformulier:

- **Scholen** noteert u in de eerste tabel,
- **Andere partners (geen scholen)** in de tweede tabel.

Het gaat dus niet om dezelfde partners.

22. Is de videopitch verplicht?

Ja.

De **videopitch (max. 5 minuten)** is een **verplicht onderdeel** van de aanvraag en een ontvankelijkheidsvoorwaarde.

23. Waar kan ik inspiratie vinden?

Op de website van Leerpunt vindt u:

- eerdere implementatieprojecten,
- projecten “**In de kijker**”,
- praktijkvoorbeelden en procesbeschrijvingen.

Deze kunnen helpen bij het scherpstellen van doelen, aanpak en implementatie.

24. Hoe ramen scholen personeelskosten wanneer gewerkt wordt met PWB, gezien barema en anciënniteit kunnen verschillen?

Het is correct dat de personeelskost bij inzet van het **Personeelswerkingsbudget (PWB)** afhangt van:

- het barema,
- de anciënniteit,
- en de aard van de aanstelling (tijdelijk of vast).

In projectaanvragen is het daarom **niet vereist** om vooraf een volledig sluitende en exacte berekening te maken. In de praktijk wordt doorgaans gewerkt met een **gemiddelde en realistische raming** van de personeelskost.

Belangrijk is dat:

- in de aanvraag **duidelijk wordt toegelicht** hoe de raming tot stand is gekomen (bv. verondersteld barema en gemiddelde anciënniteit),
- de redenering **onderbouwd en transparant** is voor Leerpunt en de beoordelingscommissie.

De exacte samenstelling van het projectteam hoeft bij indiening nog niet volledig vast te liggen.

Tijdens de uitvoering van het project kunnen scholen, indien nodig, het **aantal effectief ingezette uren** nog bijsturen om binnen het toegekende budget te blijven.

25. Is het aanvaardbaar dat een deel van de personeelskost wordt gedragen door de reguliere middelen van de school?

Ja.

Het is perfect aanvaardbaar dat:

- het toegekende projectbudget **niet de volledige personeelskost dekt**,
- en dat een deel wordt gedragen door de **reguliere middelen van de school** (bv. ULK-middelen).

Dit kan zich onder meer voordoen omdat:

- het projectbudget niet exact samenvalt met een geheel aantal personeelsuren,
- of omdat scholen bewust extra inzetten op het project.

Dit mag expliciet zo worden **benoemd en verantwoord** in de projectaanvraag.

De **overhead (max. 10%)** is bedoeld voor indirecte kosten (zoals huisvesting, administratie, nutsvoorzieningen, drukwerk ...).

In de praktijk kan de overhead ook **indirect helpen** om beperkte verschillen tussen geraamde en effectieve kosten op te vangen, maar zij is **geen vrij inzetbaar budget**.

26. Wie moet de projectaanvraag ondertekenen: de schoolleider of de projectleider?

De projectaanvraag wordt ondertekend door de **persoon die formeel gemachtigd is** om te tekenen namens de aanvragende instelling.

In de praktijk is dit:

- meestal de **schoolleider**,
- of een andere **officieel gemachtigde vertegenwoordiger** van de instelling.

Dit is **niet noodzakelijk** de projectleider of projectcoördinator.

27. Is een digitale handtekening toegestaan of moet er op papier ondertekend worden?

Beide zijn toegestaan.

De aanvraag mag worden ondertekend met:

- een **gescande handtekening**, of
- een **digitale handtekening** (bijvoorbeeld via eID).

Er is **geen verplichting** tot natte handtekening op papier.

28. Moeten eindejaarspremie en vakantiegeld afzonderlijk worden opgenomen bij de raming van personeelskosten?

Ja.

Wanneer de **eindejaarspremie en het vakantiegeld** nog **niet inbegrepen** zijn in de berekening van de personeelskost, moeten deze **nog mee opgenomen worden** in de raming.

Concreet:

- deze aanvullende loonkosten worden **pro rata** berekend, in functie van de **duur en omvang van de inzet** binnen het project;
- ze mogen **mee opgenomen worden in het totaalbedrag** van de personeelskost;
- een afzonderlijke lijn is niet verplicht, **op voorwaarde dat** in de toelichting duidelijk wordt vermeld:
 - welke elementen zijn inbegrepen,
 - en hoe het totale bedrag werd opgebouwd.

Zolang de berekening **transparant en onderbouwd** is, is deze werkwijze aanvaardbaar voor Leerpunt en voor de beoordelingscommissie.

29. Moet het Excel-kostendossier pas ingevuld worden wanneer de kosten effectief gemaakt zijn, of al bij de aanvraag?

Het Excel-kostendossier moet **reeds bij de indiening van de aanvraag** worden ingevuld.

Concreet:

- bij de aanvraag vult u het Excelbestand in voor zowel **personeelskosten** als **werkingskosten**;
- dit gebeurt in de **blauwe kolommen “begroot budget”**;
- het gaat op dat moment om een **raming en planning**, niet om effectieve uitgaven.

Het is dus **niet nodig** dat:

- kosten al gemaakt zijn,
- of dat er al facturen beschikbaar zijn.

Wel is het belangrijk dat:

- de begroting een **duidelijke uitsplitsing** bevat van de geplande kosten,
- de raming **realistisch en onderbouwd** is,
- en helder maakt **waarvoor welke middelen worden voorzien**.

De **onderbouwing en duidelijkheid van de begroting** maken expliciet deel uit van de beoordeling van de aanvraag.

Tijdens de uitvoering van het project kunnen de ramingen verder verfijnd worden op basis van de effectief gemaakte kosten en beschikbare bewijsstukken.