

Regeling studiekostenvergoeding (2025)

Doel

Medewerkers stimuleren en faciliteren in de professionele en persoonlijke ontwikkeling zodat zij optimaal en duurzaam bijdragen aan de missie, visie en kernwaarden van SGL.

Visie en ontwikkelmogelijkheden

SGL ziet investeren in ontwikkeling als een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. SGL biedt medewerkers intern en kosteloos een divers ontwikkelaanbod aan. Medewerkers die individueel gebruik wensen te maken van externe mogelijkheden kunnen daarvoor een tegemoetkoming vragen = aanvragen studiekostenvergoeding.

Vergoedingen verschillen

Alle interne (online) opleidingen, modules, trainingen en workshops noodzakelijk voor de verwerving en het behoud van functie-gebonden kennis en vaardigheden van de specifieke NAH-expertise vergoedt SGL 100% in geld en tijd. Datzelfde geldt voor wettelijk verplichte scholing (BHV bijvoorbeeld) en voor teamgerichte ontwikkeling en scholing in het eigen maken van (nieuwe) werkmethoden en -systemen die binnen SGL gangbaar zijn, ook als externen die verzorgen.

Voor individuele, niet verplichte, externe scholing ziet de vergoeding in tijd en geld er anders uit. Voor alle individuele externe scholing overlegt de medewerker met de leidinggevende.

Verschil vergoeding opleidingen waar SGL wél en geen subsidie voor ontvangt

Subsidiabele opleiding

Het uitgangspunt is dat SGL voor opleidingen waarvoor ze subsidie uit het Sectorplan Plus kan krijgen (zolang deze regeling van toepassing is) 100% van de kosten (les- en boekengeld) en 50% van de wekelijkse lestijd vergoedt. Bij lestijd gaat het doorgaans om 40 weken per jaar. Dus een lesdag van 8 uur, volgt een medewerker 4 uur in eigen tijd.

Daarbij krijgt elke medewerker gedurende de opleiding 2 uur per lesweek de tijd om te werken aan praktijkopdrachten/examens. Deze uren mag de medewerker inplannen in het rooster met de code lessen op locatie. Aanwezigheid op locatie is daarvoor vereist.

Voorwaarde voor deze vergoeding: de medewerker die na overleg met de leidinggevende zo'n opleiding start, dient mee te werken aan het verkrijgen van de subsidie. Dit houdt in: de medewerker ondertekent een leer-werkovereenkomst en verstrekt SGL het prestatiebewijs (diploma, certificaat of deelnamebewijs). Ook stemt de medewerker ermee in dat SGL deze documenten samen met de loonstrook van de startmaand en de eindmaand van de opleiding ter inzage instuurt.

De lijst van opleidingen waarvoor het Sectorplan Plus subsidie verstrekt, is te vinden op het werkplein op Kompas onder de [tegel leren & ontwikkelen](#).

Andere subsidies die SGL voor het opleiden van medewerkers ontvangt hebben hierop geen invloed. Die benut SGL voor de inzet van de praktijkopleiders zodat medewerkers in opleiding, leerlingen stagiaires de begeleiding krijgen die ze nodig hebben.

Niet subsidiabele opleiding

Voor alle opleidingswensen die niet in het Sectorplan Plus zijn opgenomen beoordeelt de leidinggevende de noodzakelijk- en wenselijkheid. Dat kan leiden tot verschillende uitkomsten, weergegeven in de tabel hierna.

	Voor rekening medewerker	Vergoeding door SGL
Studiekosten (%)	0 – 25 – 50 – 100	0 – 25 – 50 – 100
Studietijd (%)	0 – 25 – 50 – 100	0 – 25 – 50 – 100

Uit de tabel is af te lezen dat SGL de investering in studiekosten én tijd verdeelt in percentages. Hierbij is te kiezen tussen 0%, 25%, 50% en 100% vergoeding. Voorbeeld: medewerker dient een aanvraag in voor een studie van € 2.000 met 8 uur studietijd per week. In overleg met de leidinggevende wordt besproken wie welk percentage van de kosten en welk percentage van de tijd voor zijn/haar rekening neemt. Ook hier geldt als uitgangspunt dat een medewerker minimaal 50% van de studietijd voor eigen rekening neemt.

Procedure aanvraag vergoeding

Na overleg tussen medewerker en leidinggevende, voert de medewerker de aanvraag in You Force in via formulier 'verzoek tegemoetkoming studiekosten'. De medewerker ontvangt daarna een te ondertekenen en aan Mens en Organisatie te sturen studiekostenovereenkomst. Na het behalen van het diploma, certificaat of deelnamebewijs voegt de medewerker een kopie daarvan op in zijn/haar personeelsdossier in You Force.

Declareren studiekosten: 2 manieren

1. Factuur op naam medewerker: medewerker dient deze zelf voor te schieten en factuur op te voeren in You Force 'declaratie studiekosten'
2. Factuur op naam SGL: medewerker stuurt factuur tijdig naar de financiële administratie: financieleadministratie@sgl-zorg.nl

Terugbetalingsregeling

Subsidiabele opleiding

Niet van toepassing. Als de medewerker de studie niet afrondt, vroegtijdig beëindigt, meer dan 1 jaar onderbreekt of tijdens of vlak na voltooiing van de studie uit dienst gaat, vordert SGL geen betaalde studiekosten terug. Datzelfde geldt voor de les- en praktijken die onder werktijd zijn vergoed.

Indien de medewerker niet voldoet aan de voorwaarde zoals op de vorige bladzijde vermeld, is hetzelfde van toepassing als wat hieronder wordt genoemd onder niet subsidiabele opleiding. In dat geval ontvangt SGL namelijk de subsidie voor deze medewerker niet.

Niet subsidiabele opleiding

Als de medewerker de studie niet afrondt, vroegtijdig beëindigt of meer dan 1 jaar onderbreekt, geldt een terugbetalingsregeling van 100% van de betaalde studiekosten. Als de medewerker binnen 24 maanden na voltooiing studie uit dienst gaat worden de studiekosten als volgt in rekening gebracht:

- ▶ 100% bij vertrek binnen 1 jaar na voltooiing van de studie.
- ▶ 50% bij vertrek binnen 2 jaar na voltooiing van de studie.

De vergoeding in tijd vordert SGL niet terug.

Ingangsdatum en reikwijdte

De beschreven vergoedings- en terugbetalingsregeling geldt voor alle medewerkers die op of na 1 januari 2025 een opleiding aanvragen en starten.

Voor medewerkers die al in opleiding zijn, blijft de regeling uit 2023/2024 van kracht, enkel voor de duur van die opleiding. Hetzelfde geldt voor in 2024 goedgekeurde aanvragen voor opleidingen die in 2025 starten.

De regeling is ook van toepassing op leerlingen en stagiair(e)s.

Versie

29 november 2024.

