

**Vlaamse overheid**

**Afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding**

Koning Albert II-laan 15

1210 BRUSSEL

T 02 553 97 93

F 02 553 97 00

**[www.onderwijs.vlaanderen.be](http://www.onderwijs.vlaanderen.be)**

### Oproep Alternierende beroepsopleiding BuSO OV3, schooljaar 2017-2018

Dit is een specifieke oproep, met uiterste indieningsdatum 11 mei 2017. De oproep betreft de organisatie van "Alternierende Beroepsopleiding - opstap naar de arbeidsmarkt voor jongeren uit het Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3" in schooljaar 2017-2018, en richt zich naar scholen die als organisator willen optreden.

Deze oproep bevat alle noodzakelijke gegevens die de organisatoren moeten toelaten hun voorstellen tijdig en in de correcte vorm in te dienen.

## 1 KORTE SITUERING

### Wat?

Dit is een specifieke oproep met betrekking tot de Alternierende Beroepsopleiding uit het Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3. Hiermee wordt gemikt op een groep jongeren die competenties wil ontwikkelen in het kader van de integratiefase van het buitengewoon secundair onderwijs OV3. Met het ABO-project wil men jongeren de kans geven om na de initiële opleiding in het BuSO één extra jaar te volgen in de vorm van een alternierende opleiding onder het statuut van stagiair. Wanneer de jongere na afloop van dit extra jaar het minimale vereiste uren aantal behaalt (zie 6.2), ontvangt de jongere een motivatiepremie van 500 euro.

De formulieren waarnaar wordt verwezen in de oproep zijn te vinden op de formulierenwebsite van [onderwijs.vlaanderen.be](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/formulieren/) (<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/formulieren/>) onder de hoofding Secundair onderwijs –Leren en werken.

### Wie?

Deze oproep mikt op scholen van Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3.

### Acties?

De organisator geeft aan hoe hij de alternerende beroepsopleiding wil aanpakken en hoe men de jongere een kwaliteitsvolle en krachtige leeromgeving wil bieden om de vereiste competenties voor vakmanschap te verwerven. De opleiding is alternerend opgebouwd waarbij de vorming op de school en de werkervaring op elkaar zijn afgestemd; dit verloopt planmatig volgens een Individueel handelingsplan dat is afgestemd op de noden en evolutie van de jongere.

### Hoeveel?

Voor de Alternerende Beroepsopleiding uit het Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3 is in het kader van het Operationeel Programma van ESF 2014 – 2020 in totaal 350.000 euro voorzien per jaar.

### Hoe?

Een organisator dient het voorstel op te laden in de ESF-applicatie. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen samen met de opmaak van een plan van aanpak en het opstellen van een begroting.

### Wanneer?

Projecten moeten uiterlijk op 11 mei 2017 (middernacht) ingediend worden. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 september 2017.

## 2 PROJECTCRITERIA

Projectvoorstellen moeten aan hiernavolgende ontvankelijkheids- en selectiecriteria voldoen om in aanmerking te komen voor behandeling en/of goedkeuring.

Deze oproep naar trajecten 'Alternerende Beroepsopleiding - opstap naar de arbeidsmarkt voor jongeren uit het Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3' kadert binnen Investeringsprioriteit 8.2 'Duurzame integratie op de arbeidsmarkt van jongeren (ESF), met name jongeren die geen werk hebben en geen onderwijs of opleiding volgen, daaronder begrepen jongeren die gevaar lopen sociaal buitengesloten te raken en jongeren uit gemarginaliseerde gemeenschappen, inclusief door de tenuitvoerlegging van de jongerengarantie.

## 2.1 ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De ontvankelijkheidscriteria zijn de volgende:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het Nederlands;
- Het projectvoorstel moet ten laatste op 11 mei 2017 (middernacht) opgeladen zijn in de ESF-applicatie. Een project indienen kan enkel op de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen: [http://www.belgium.be/nl/online\\_dienst/app\\_zich\\_inschrijven.jsp](http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp).
- De organisator en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken (met uitzondering van vakbonden, entiteiten van de Vlaamse overheid, ...);
- De organisator moet over de capaciteit beschikken om het project uit te voeren;
  - Voorwaarde om als school voor Buitengewoon Secundair Onderwijs van de opleidingsvorm 3 vanaf 1 september 2017 te kunnen participeren aan het ESF-project Alternierend Leren is het bewijzen van de zorg voor kwaliteit.
  - Mits het opladen van een doorlichtingsverslag van de onderwijsinspectie dat gunstig of gunstig beperkt in tijd is, wordt de school geacht in orde te zijn met de gestelde kwaliteitsvoorwaarde. Indien dit niet het geval is, dient een kwaliteitsopstap aangevraagd te worden bij het ESF agentschap Vlaanderen (zie lijst op: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25232>).
  - De organisator dient het attest voor het kwaliteitsbewijs op te laden bij indiening van het projectvoorstel. Indien het attest ontbreekt bij de indiening dient dit, naar analogie met andere vereiste documenten zoals bijvoorbeeld de verklaring op eer in het kader van de minimis en de goedkeuring ondernemingsraad, opgeleverd worden ten laatste tegen de start van het project. Het behalen van het kwaliteitsbewijs blijft dus noodzakelijk om het project te kunnen starten, maar wordt niet behandeld als een ontvankelijkheidscriterium zodat projecten geëvalueerd kunnen worden. Een organisatie die voor opstartdatum van het project geen geldig kwaliteitsbewijs kan voorleggen krijgt (voorlopig) geen budget goedgekeurd.
  - Indien u niet beschikt over een kwaliteitsbewijs met een actuele geldigheidsdatum of u hebt vragen over de geldigheid van uw kwaliteitsbewijs kan u contact opnemen met Erik Conings, expert kwaliteit en professionalisering Departement WSE. Contactgegevens: 02/552 83 09 of [erik.conings@wse.vlaanderen.be](mailto:erik.conings@wse.vlaanderen.be)

## 2.2 SELECTIECRITERIA (160 PUNTEN)

Alle ontvankelijke voorstellen ondergaan een kwalitatieve toets op basis van zeven selectiecriteria. Indien alle vragen uit de ESF-applicatie (en in bijlage) correct gevolgd worden zijn de selectiecriteria automatisch beantwoord.

Een voorstel moet minimaal 96 punten behalen en op elk onderdeel afzonderlijk de helft. Voorstellen die minder dan 96 punten behalen krijgen een negatief advies.

### 2.2.1 Beschrijving van de selectiecriteria

#### 1 Relevantie

##### a. Methodiek en inhoud (40 punten)

Er moet duidelijk worden aangetoond dat het concept en de methodiek een efficiënte begeleiding in een leerwerktraject garanderen. Een heldere beschrijving van de meerwaarde van de methodiek door de school toegepast is hierbij belangrijk.

##### b. Gelijke kansen man/vrouw en diversiteit (20 punten)

De school geeft in de aanvraag weer hoe men gelijke kansen man/vrouw en het diversiteitsprincipe zal integreren in de werking van het project.

#### 2 Haalbaarheid

##### c. Projectbeheer (20 punten)

De school beschrijft

- de methodiek voor het opstellen en opvolgen van een alterneringsplan
- hoe de aanwezigheidsregistratie van de jongeren bij de betrokken bedrijven gegarandeerd wordt

##### d. Kennis en vertrouwdheid met de arbeidsmarkt (20 punten)

De mate waarin de school de kennis en vertrouwdheid met de arbeidsmarkt aantoont.

##### e. Deskundigheid trajectbegeleiding (30 punten)

De mate waarin de school zijn deskundigheid m.b.t. trajectbegeleiding aantoont in functie van de toeleiding van jongeren naar de reguliere arbeidsmarkt.

##### f. Indicatoren (20 punten)

De inschatting van uitstroom en resultaatsindicatoren.

#### 3 Goed bestuur

##### g. Samenstelling van het partnerschap (10 punten)

Belangrijk in deze is de samenstelling van het partnerschap. De school heeft aandacht voor:

- Het samenstellen van een arbeidsmarktgericht partnerschap;
- een expliciete afstemming i.f.v. het totaaltraject voor de jongere;
- de taakafbakening van de verschillende partners.

## 2.3 INDIENING EN BESLISSINGSPROCEDURE

De aanvraagdossiers moeten uiterlijk **11 mei 2017** via de ESF-applicatie worden ingediend.

Bij de beoordeling zal enkel rekening gehouden worden met de oproepvragen in bijlage bij deze oproep en uit de ESF-applicatie. De bijlagen (met uitzondering van diegene nodig als ontvankelijkheidscriterium) zullen niet in rekening genomen worden voor de beoordeling van de projecten.

Eenmaal de uiterste indieningsdatum is verstreken, start de beslissingsprocedure. Tijdens deze procedure is er geen contact meer tussen de scholen en het Departement Onderwijs & Vorming in functie van de oproep. De dossiers worden behandeld op basis van de ingediende stukken; er worden in geen geval verduidelijkingen of bijkomende informatie opgevraagd.

De ingediende voorstellen worden beoordeeld en geselecteerd door een commissie, bestaande uit:

1° afgevaardigden van het Departement Onderwijs en Vorming;

2° afgevaardigden van de VDAB.

3° Actiris (voor het ROP Brussel).

De ingediende begrotingen worden afgetoetst op basis van de financiële criteria van het ESF-Agentschap. Dit onderzoek kan tot gevolg hebben dat het goedgekeurde steunbedrag niet overeenstemt met het door de school gevraagde bedrag.

De beslissing zal door het Departement Onderwijs & Vorming op **14 juni 2017** meegedeeld worden aan de scholen. Daarbij zijn slechts twee uitkomsten mogelijk: positief of negatief. Er is geen mogelijkheid tot herwerking.

Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kan je binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

Goedgekeurde projecten moeten starten op 1 september 2017.

## 3 UITVOERINGSMODALITEITEN

### 3.1 VOORAF

De scholen voor Buitengewoon Secundair Onderwijs van de Opleidingsvorm 3 die de alternerende beroepsopleiding organiseren, kunnen voor de deelnemende jongeren financiële steun van het ESF (prioriteit 8.2) verwerven voor de realisatie van de 3 dagen werkervaring, indien voldaan wordt aan de voorwaarden die in deze richtlijnen worden opgesomd.

De goedkeuring tot deelname aan het project wordt concreet gemaakt door een, overeenkomst ondertekend door het Departement Onderwijs & Vorming en de school.

Onderstaande onderrichtingen dienen gelezen te worden in samenhang met:

- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, o.a. art. 336.
- SO/2011/03/BuSO - structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs (15/08/2011) <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/rlijst.asp?id=477>;
- SO/2016/01 - “Omzendbrief inzake leerlingenstages, sociaal-maatschappelijke trainingen, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 1, 2 en 3” <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14927>.

Aan de uitvoeringsmodaliteiten van het project kunnen via de jaarlijkse richtlijnen wijzigingen aangebracht worden.

Het Departement Onderwijs & Vorming treedt op als intermediaire instantie die (onder delegatie van het ESF-agentschap) instaat voor het operationele beheer van een deel van het operationeel programma Europees Sociaal Fonds (ESF) in Vlaanderen 2014 - 2020, zoals goedgekeurd door de Europese Commissie op 27 november 2014 en door de Vlaamse Regering op 19 december 2014. Hiermee heeft het Departement Onderwijs & Vorming de bevoegdheid tot het selecteren van projecten overeenkomstig de methoden en criteria bepaald door het Toezichtcomité. De Intermediaire Instantie zal voor zijn rekening en in eigen naam een overeenkomst sluiten met de Eindbegunstigden, en staat eveneens in voor de opvolging en de uitvoering van deze contracten.

## 3.2 SITUERING

De “alternerende beroepsopleiding voor BuSO OV3” kadert in het operationele programma ESF 2014-2020 binnen prioriteit 8.2 – Duurzame integratie op de arbeidsmarkt van jongeren, met name jongeren die geen werk hebben en geen onderwijs of opleiding volgen. Daaronder begrepen jongeren die gevaar lopen sociaal buitengesloten te raken en jongeren uit gemarginaliseerde gemeenschappen, inclusief door de tenuitvoerlegging van de jongerengarantie.

De alternerende beroepsopleiding (ABO) biedt BuSO OV3-leerlingen in de integratiefase, na hun initiële opleiding, een éénjarige opleiding in de vorm van alternerend leren en werken. In een kwaliteitsvolle en krachtige leeromgeving, de school en de werkplek, verwerft de jongere de vereiste competenties voor zijn vakmanschap.

De alternerende opleiding kenmerkt zich door een globaal en gezamenlijk ontwikkeld pedagogisch partnerschap tussen de school en het bedrijf die een complementaire opleiding ontwikkelen. De uitwerking ervan gebeurt in een geest van gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de opleiding van de jongere.

### 3.3 DOELGROEP

#### 3.3.1 Afbakening

Voor jongeren die:

- regulier ingeschreven zijn in een school voor BuSO OV3 in Vlaanderen of in een Nederlandstalige school in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden voor de integratiefase:
  - in scholen die deelnemen aan het “experiment buitengewoon secundair onderwijs volgens een modulair stelsel” (Gemeentelijke school BuSO “Galbergen” - Mol, BuSO St.-Idesbald – Roeselare, BuSO Kasterlinden – St.-Agatha-Berchem) geldt: “gemotiveerde beslissing van de klassenraad om via een Alternerende Beroepsopleiding alsnog een deelcertificaat of certificaat te behalen”;
- tewerkgesteld zijn in een bedrijf;
- ingeschreven zijn als deelnemer aan de alternerende beroepsopleiding bij VDAB/ACTIRIS.

Zowel in de toeleiding naar, als voor het inhoudelijke aanbod van ABO BuSO OV3, dienen extra inspanningen geleverd te worden om de groep NEETS, allochtone jongeren, de groep laaggeschoolde jongeren en de groep arbeidsgehandicapte jongeren te bereiken, zoals aangegeven in het beheerscontract van de VDAB/ACTIRIS.

#### 3.3.2 Statuut van de jongere

De jongere die de alternerende beroepsopleiding volgt:

- wordt door het Departement Onderwijs en Vorming beschouwd als voltijdse leerling;
- de beroepsinschakelingstijd kan gelijktijdig met de alternerende beroepsopleiding verder lopen;
- behoudt tijdens de alternerende beroepsopleiding het recht op kinderbijslag;

### 3.4 DOELSTELLING EN AANDACHTSPUNTEN

Een alternerende tewerkstelling heeft als doelstelling de kansen op reguliere tewerkstelling te verhogen door een kwalitatieve alternerende tewerkstelling uit te bouwen in reguliere bedrijven of ondernemingen. Onder alternerende tewerkstelling vallen vormen van werkplekleren die inhoudelijk aansluiten op de gevolgde opleiding in het Buitengewoon Secundair Onderwijs van de Opleidingsvorm 3.

### 3.5 ORGANISATIE

#### 3.5.1 Algemeen

De integratiefase bestaat wekelijks uit:

- 2 dagen vorming op school;
- 3 dagen onbezoldigde werkervaring (stage) in een bedrijf.

Het ABO project wordt uitgevoerd binnen de kaders van de omzendbrief SO/2016/01 en o.a. artikel 336 van de Codex Secundair Onderwijs. Enkel uitvoering van deze bepalingen geven recht op ESF-financiering.

Bijkomende vereisten kunnen worden voorzien in deze oproep en/of richtlijnen.

De betrokken opdrachthouder van het Departement Onderwijs & Vorming kan afwijkingen toestaan

- Een specifiek geval is “winterverlet”, dit kan een hypotheek leggen op het behalen van het minimum aantal uren werkervaring voor bepaalde opleidingen. Mits compenserend lesaanbod (zie verder) kan u voor elk individueel geval een verantwoorde afwijking bespreken met uw OH.
- Wanneer een jongere deelneemt aan een VDAB-opleiding in een VDAB-opleidingscentrum, dan registreert de VDAB de opleidingsuren in Mijn Loopbaan, niet de school. In dit geval kan de effectieve deelnametijd van een jongere aan het ABO-project onder de daar gestelde limieten zakken. Ook in dit geval neemt u contact op met uw OH.

In alle gevallen geldt dat enkel toegestane afwijkingen worden meegenomen naar eindbehandeling.

### **3.5.2 Opleidingservaring**

Alternering is een basisvoorwaarde. Vorming op school en werkervaring zijn op elkaar afgestemd en verlopen planmatig volgens een individueel handelingsplan, inspelend op de noden en evolutie van de jongere en met als einddoel een transitie naar de arbeidsmarkt.

#### **3.5.2.1 Vorming op school**

Voor het Departement Onderwijs en Vorming wordt de jongere als voltijdse leerling beschouwd. We gaan er daarom van uit dat de gegenereerde uren ABO volledig voor de doelgroep worden aangewend in het kader van het bereiken van de doelstellingen van de integratiefase en het ESF-project. Voor mogelijke ESF-financiering voor de deelnemende jongeren in de school is dit strikt voorwaardelijk.

#### **3.5.2.2 Werkervaring**

Voor de materiële, juridische en inhoudelijke organisatie, verwijzen we naar de omzendbrief SO/2016/01 inzake leerlingenstages, sociaal-maatschappelijke trainingen, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 1, 2 en 3

De werkervaring:

- moet de jongere in de mogelijkheid stellen voornamelijk die activiteiten uit te oefenen die verband houden met de gevolgde schoolse opleiding.
- wordt bij voorkeur niet in het weekend of tijdens schoolvakanties gepland
- wordt gepland in overleg met de jongere, het bedrijf en de school.

Indien er uitzonderlijk tijdelijk geen werkervaring wordt aangeboden, is de jongere voltijds op school.

### 3.5.3 Het werkervaringsbedrijf

De mogelijkheid tot blijvende tewerkstelling is een element dat sterk moet doorwegen bij de beoordeling van de geschiktheid van de werkervaringsplaats.

## 3.6 TRAJECTBEGELEIDING

### 3.6.1 Algemeen

De kern van de methodiek is er op gericht om via een persoonlijke benadering van de jongere (maatwerkgerichte aanpak) een traject te bepalen in functie van de transitie naar de reguliere arbeidsmarkt.

De trajectbegeleiding verloopt onder de verantwoordelijkheid van het begeleidingsteam en berust de facto bij de trajectbegeleider van de school. Hij/zij is het aanspreekpunt en staat mee in voor de permanente communicatie tussen de jongere, het begeleidingsteam van de school, de mentor van het bedrijf en de trajectbegeleider van VDAB/ACTIRIS/GTB.

De trajectbegeleider volgt het Individueel handelingsplan op en waakt over de correcte uitvoering ervan. Hij/zij wordt door de leden van het begeleidingsteam en door eventuele externe begeleiders op de hoogte gehouden van schoolse vorderingen, evaluaties en resultaten van werkbezoeken en doet eventueel voorstellen tot bijsturing aan het begeleidingsteam.

Aangezien het om een continu proces gaat, dat zich dynamisch en cyclisch ontwikkelt gedurende de hele opleidingsperiode, voert de trajectbegeleider uiteraard regelmatig gesprekken met de jongere over het verloop en eventuele bijsturing van zijn traject.

### 3.6.2 Samenwerkingsverbanden

Een integrale benadering wordt beoogd, daarom zijn brede samenwerkingsverbanden noodzakelijk. Dit vereist – behoudens de vanzelfsprekende actieve rol van het CLB – o.m. een goede samenwerking met relevante instellingen en organisaties op het terrein van opleiding en werk in de eigen regio.

### 3.6.3 Het individueel handelingsplan IHP

Het IHP brengt het totaaltraject van de individuele jongere in beeld. Het moet de evolutie van de jongere sturen, deze duidelijk zichtbaar maken, en de nood aan bijsturing correct in kaart brengen. Het is de rode draad doorheen het hele transitiegebeuren.

Het IHP wordt door het begeleidingsteam actueel gehouden in het leerlingenvolgsysteem van de school.

Opgelet: het IHP is geen verplicht document in functie van de ESF-middelen, maar dient wel te worden opgesteld volgend uit de bepaling vermeld in de Codex Secundair Onderwijs. Het IHP kan privacygevoelige informatie bevatten en moet bijgevolg niet opgeladen worden in de elektronische archiefruimte. De

betrokken opdrachthouder van het Departement Onderwijs & Vorming kan vragen om het IHP in te kijken in het kader van de transitie naar de arbeidsmarkt.

### **3.6.4 Het individueel dossier van de jongere in Mijn loopbaan voor partners van de VDAB**

Voor de registratie in Mijn Loopbaan dient men de “Mijn Loopbaan-handleiding voor onderwijsgebruikers” nauwkeurig te volgen: [https://partners.vdab.be/partners/cvs/cvs\\_onderwijs.shtml](https://partners.vdab.be/partners/cvs/cvs_onderwijs.shtml)

Ga naar deeltijds leren en werken, ga naar Handleiding voor gebruikers BuSO – OV3

Bij registratieproblemen in Mijn Loopbaan kan de school zich wenden tot de voor de regio verantwoordelijke OH van het Departement Onderwijs & Vorming.

De trajectbegeleider of een ander lid van het begeleidingsteam vult in de loop en op het einde van het traject samen met de jongere het individuele dossier aan met verworven competenties en behaalde attesten en getuigschriften. De jongere leert met andere woorden zijn eigen portfolio te beheren in Mijn loopbaan voor partners in het kader van sollicitaties.

De trajectbegeleider registreert in het begeleidingstraject chronologisch iedere begeleidingsactie in functie van de transitie naar de arbeidsmarkt (functioneringsgesprekken, inschakeling CLB, bedrijfsbezoeken, oudercontact, remediëring...) met vermelding van datum. Het begeleidingstraject wordt altijd vervolledigd met het eindresultaat. Deze informatie is noodzakelijk in het kader van een warme overdracht naar een mogelijk vervolgetraject maar bevat geen privacygevoelige informatie.

Van iedere jongere wordt, aan het einde van het traject, een printscreen van de begeleidingsacties in het begeleidingstraject van Mijn Loopbaan opgeladen in de elektronische archiefruimte.

Het begeleidingstraject wordt na beëindiging van dit project overgedragen naar VDAB of naar GTB, ongeacht het feit of de jongere al dan niet een tewerkstelling gerealiseerd heeft. De werkwijze wordt beschreven in de handleiding.

## **3.7 PROJECTBEHEER EN -ADMINISTRATIE**

### **3.7.1 Werkervaringsovereenkomst**

De werkervaringsovereenkomst geldt voor een periode tussen 1 september en 30 juni van het lopende schooljaar. De motivatiepremie wordt enkel toegekend op basis van de geregistreerde uren tussen 1 september en 30 juni van het lopend schooljaar. De werkervaringsovereenkomst wordt afgesloten tussen de school, het werkervaringsbedrijf en de jongere.

Vooraleer een werkervaringsovereenkomst af te sluiten, dient een bedrijf er zich van te vergewissen dat het vooropgestelde alterneringsplan gerealiseerd kan worden.

Bij het stopzetten van een werkervaringsovereenkomst wordt de reden daarvan onderzocht en opgenomen in het begeleidingstraject van Mijn loopbaan voor partners.

Het model van werkervaringsovereenkomst is te vinden op de formulierenwebsite.

Iedere werkervaringsovereenkomst wordt bij de aanvang elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

### **3.7.2 Het alterneringsplan**

De te verwerven competenties worden na overleg tussen de trajectbegeleider, de leraar BGV, de mentor en de jongere vastgelegd in het alterneringsplan dat door alle partijen ondertekend wordt.

Uiterlijk 2 weken na de start van de tewerkstelling moet dit alterneringsplan beschikbaar zijn.

Het model van het alterneringsplan is te vinden op de formulierenwebsite.

Aan het einde van het project wordt ieder ingevuld alterneringsplan elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

### **3.7.3 Verslag werkbezoek**

Evaluatie als onderdeel van de opleiding is een permanent gebeuren. De begeleiders van de school en de mentor in het bedrijf houden elkaar permanent op de hoogte van de evolutie van de jongere. De trajectbegeleider of leraar BGV bezoekt de jongere minimaal trimestrieel op de werkvloer en organiseert een evaluatief overleg. Hiervan wordt een “verslag bedrijfsbezoek” opgemaakt dat ondertekend wordt door drie partijen: een begeleider van de school, de mentor op de werkvloer en de jongere.

De betrokken opdrachthouder van het Departement Onderwijs & Vorming kan deze verslagen inkijken in het kader van de transitie naar de arbeidsmarkt.

Aan het eind van het project worden deze verslagen elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

Bovengenoemde bepalingen zijn noodzakelijk voor het bekomen van de ESF-motivatiepremie van de jongeren.

### **3.7.4 Registratie van deelnemersuren in Mijn Loopbaan**

De jongere, die deelneemt aan een ESF-project, dient bij instap in het project geregistreerd te worden in Mijn Loopbaan. De scholen zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van deze inschrijving en registreren nauwkeurig de prestaties van de jongeren in de school en in het bedrijf.

De invoering van de prestaties moet telkens gebeuren op het einde van iedere maand. De scholen zorgen er tevens voor dat iedere wijziging in de situatie van de jongere onmiddellijk wordt ingevoerd in het systeem.

Het correct registreren van alle prestaties (zowel de schoolse als deze in het bedrijf) is van het allergrootste belang. Onnauwkeurigheid of ten onrechte ingevoerde prestaties kunnen aanleiding geven tot het schrappen van de ESF-steun voor de jongeren.

De geregistreerde uren worden enkel aanvaard als de overzichtslijst van aanwezigheid per maand en per jongere, in Mijn loopbaan voor partners, voor akkoord ondertekend werd door de school, door de mentor op de werkvloer en door de jongere. De overzichtslijsten worden na ondertekening elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

Op 30 juni van het lopende schooljaar wordt een staat opgemaakt van de geregistreerde uren in Mijn Loopbaan. Enkel de uren opgenomen in deze staat komen in aanmerking voor subsidie.

Op uiterlijk 15 juli van het lopende schooljaar moeten al de verantwoordingsstukken opgeladen zijn in de archiefruimte.

Jongeren die niet geregistreerd werden in Mijn Loopbaan, komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Het Departement Onderwijs & Vorming kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor foute of onvolledige registraties.

Informatie over de persoonlijke levenssfeer van de jongere verkregen uit Mijn Loopbaan is strikt vertrouwelijk en wordt onder geen enkele voorwaarde doorgegeven aan derden of voor andere doeleinden gebruikt dan voor de uitvoering van het project. Inbreuken kunnen tot sancties en schadevergoeding leiden.

Maandelijks ontvangen de scholen van het ESF-agentschap een overzicht van de geregistreerde prestaties zodat, indien nodig, nog correcties in Mijn Loopbaan kunnen ingevoerd worden. Dit overzicht bevat de gegevens die ingevoerd werden t.e.m. het einde van de voorafgaande kalendermaand.

De school zal maandelijks de ESF indicatoren registreren in het tweede tabblad van deze stuurbordgegevens.

In het eerste tabblad "uitleg indicatoren", van de stuurbordgegevens ESF, staat een uitgebreide omschrijving van deze indicatoren. De school bevraagt deze indicatoren aan de jongeren. Deze indicatoren zijn een subsidievoorwaarde! De ingevulde stuurbordgegevens moeten voor de 10de van de volgende maand, na iedere ontvangst, teruggestuurd worden naar: [maandtabellen@wse.vlaanderen.be](mailto:maandtabellen@wse.vlaanderen.be) en in cc naar [lerenenwerken@vlaanderen.be](mailto:lerenenwerken@vlaanderen.be)

## 3.8 HET VERWERVEN VAN FINANCIËLE STEUN VAN HET ESF VOOR DE REALISATIE VAN DE 3 DAGEN WERKERVERING

### 3.8.1 Algemeen

De financiële steun binnen dit project blijft beperkt tot de maximale toegewezen enveloppe door het ESF. Dit betekent concreet dat dit kan leiden tot het beperken van het aantal dossiers.

Indien naar aanleiding van controles (door het ESF-agentschap, de Auditautoriteit en/of de EU, Departement Onderwijs en Vorming, ...) schendingen vastgesteld worden, ligt de aansprakelijkheid bij het Departement Onderwijs en Vorming voor wat betreft het financiële risico met betrekking tot het aanwenden van de ESF subsidie. Het Departement Onderwijs en Vorming is gemachtigd om bij onregelmatigheden de organisator (als eindbegunstigde) contractueel aansprakelijk te stellen voor dit financiële risico.

### 3.8.2 Middelen voor de jongere: motivatiepremie

- Indien de jongere 1200u opleiding gevolgd heeft, waarvan minimaal 400u schoolse opleiding en minimaal 700u werkervaring heeft hij recht op een motivatiepremie
- Indien de jongere de opleiding vroegtijdig beëindigt in functie van een reguliere tewerkstelling heeft de jongere recht op een motivatiepremie indien hij voorafgaand aan deze tewerkstelling 900u vorming gevolgd heeft, waarvan minimaal 300 u schoolse vorming en minimaal 525 uur werkervaring. In dit laatste geval wordt bij de aanvraag van de motivatiepremie een attest van de werkgever gevoegd waarin vermeld wordt dat de jongere op 30 juni van het lopende schooljaar nog steeds in dienst is.

Deze premie zal via de school aan de jongere worden uitbetaald na verificatie van de effectief gepresteerde uren (code 0 en 9) in Mijn Loopbaan. Hiertoe zal de school het document 'aanvraag motivatiepremie' per jongere invullen en elektronisch opladen in de archiefruimte voor 15 juli van het lopende schooljaar.

De documenten "aanvraag van een motivatiepremie" en "attest van de werkgever voor de aanvraag van een motivatiepremie" zijn te vinden op de formulierenwebsite

### 3.8.3 Begroting

De scholen maken een realistische begroting voor de periode 1 september 2017 - 31 augustus 2018 die in de ESF-applicatie wordt ingebracht.

De begroting bestaat uit: raming deelnemerskosten = raming aantal jongeren in ABO-opleiding x 500 euro.

Het aantal deelnemers wordt tegen uiterlijk 1 oktober 2017 meegedeeld aan het Departement Onderwijs & Vorming (via [lerenenwerken@vlaanderen.be](mailto:lerenenwerken@vlaanderen.be)). Op basis van dit door de school doorgegeven aantal deelnemers wordt door het Departement Onderwijs & Vorming het definitief begrotingsbedrag vastgelegd dat in de loop van januari 2018 schriftelijk meegedeeld wordt aan de scholen.

Opgelet: bedragen die niet in de begroting opgenomen zijn, kunnen niet worden uitbetaald!

### **3.8.4 Inhoudelijke en financiële rapportage**

Uiterlijk op 15 juli 2018 dient zowel de inhoudelijke als de financiële rapportage van het betrokken schooljaar ingebracht te worden in de ESF-applicatie. Hier dienen de inhoudelijke vragen ingevuld te worden.

Indien geen rapportage wordt ingediend, kunnen er geen motivatiepremies uitbetaald worden.

Enkel tijdig ingediende en volledig ingevulde dossiers zullen behandeld en uitbetaald worden.

### **3.8.5 Rubrieken in begroting en financiële rapportage**

De financiële rapportage bestaat uit: de deelnemerskosten = aantal toegekende motivatiepremies x 500 euro.

### **3.8.6 Betaling motivatiepremie**

De motivatiepremie kan slechts betaald worden mits correcte opvolging van de werkervaringsovereenkomst, het alterneringsplan, verslagen werkbezoek, registraties in Mijn Loopbaan en de ondertekende overzichtslijst MLP, én na goedkeuring van de rapportage, en zal op basis van het document 'aanvraag van een motivatiepremie' door het Departement Onderwijs & Vorming rechtstreeks aan de jongere uitbetaald worden.

Betalingen worden uitgevoerd na een grondige verificatie van de geregistreerde prestaties in Mijn Loopbaan.

## **3.9 BEZWAARPROCEDURE**

Indien de school niet akkoord gaat met de subsidiëring van zijn project kan hij binnen de 15 kalenderdagen (poststempel of ontvangstbevestiging e-mail geldt als bewijs geldt als bewijs), na kennisgeving van het toegekende bedrag, gemotiveerd beroep aantekenen tegen deze beslissing bij het Departement Onderwijs & Vorming, Afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingebegeleiding (t.a.v. Katrien Bonneux), Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Het Departement Onderwijs & Vorming formuleert binnen de 15 kalenderdagen een definitieve beslissing in een antwoord op het bezwaar, na een tweede behandeling en nazicht van het dossier.

De mogelijkheid van beroep kan niet aangewend worden om het dossier te vervolledigen of om nieuwe, aangepaste stukken in de plaats te stellen van deze die onbetwistbaar verworpen waren op basis van de richtlijnen.

## 4 CONTROLE

De scholen zijn verantwoording verschuldigd over het project aan het Departement Onderwijs & Vorming en aan de bevoegde ambtenaren van de Vlaamse overheid en/of de Europese Commissie. Participeren aan ABO-projecten betekent dat de subsidiërende instanties op elk ogenblik kunnen beslissen om een inhoudelijke en financiële audit uit te voeren. Reeds toegekende middelen kunnen teruggevorderd worden op basis van de bevindingen vanuit deze audits.

Het Departement Onderwijs & Vorming zal waken over een kwaliteitsvolle invulling en opvolging van het project.

De scholen zullen de kwaliteit van de begeleiding van de jongere o.m. moeten aantonen aan de hand van het, met de jongere, afgesproken begeleidingstraject en alterneringsplan.

Weigering of belemmering van de controle kan niet alleen aanleiding geven tot het schrappen van de middelen, er kan bovendien overgegaan worden tot de terugvordering van de al eerder uitbetaalde middelen.

## 5 PUBLICITEIT

De Europese gedachte en vooral de subsidiërende Europese instantie, het ESF dienen duidelijk zichtbaar aanwezig te zijn bij de organisatoren. Het ESF-logo wordt geafficheerd en aangebracht op publicaties gesubsidieerd via dit project.

## 6 DIGITALE ARCHIERUIMTE

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte. Om hierop in te loggen, krijgt u bij de start van het project een gebruikersnaam en wachtwoord. In de richtlijnen wordt hierover meer informatie voorzien.

Op deze ruimte moeten onderstaande bewijsstukken tijdens de projectperiode opgeladen worden ter onderbouwing van het project:

| Wat?                             | Wanneer opladen?             |
|----------------------------------|------------------------------|
| <b>Werkervaringsovereenkomst</b> | Start werkervaring           |
| <b>Alterneringsplan</b>          | Uiterlijk 15 juli            |
| <b>Verslag werkbezoek</b>        | Na ieder werkbezoek          |
| <b>Overzichtslijst MLP</b>       | Maandelijks na ondertekening |
| <b>Begeleidingstraject MLP</b>   | Uiterlijk 15 juli            |
| <b>Aanvraag motivatiepremie</b>  | Uiterlijk 15 juli            |

## 7 TIJDLIJN OPROEPEN EN PROJECTEN

|                                      | DOV                                               | Organisator                                                                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>29 maart.</b>                     | Openstellen oproep                                | Indienen projectvoorstel                                                                        |
| <b>11 mei</b>                        |                                                   | Deadline indienen projectvoorstel                                                               |
| <b>14 juni</b>                       | Uiterlijke datum bekendmaking projectbeslissingen |                                                                                                 |
| <b>1 september 2017</b>              |                                                   | Start project                                                                                   |
| <b>1 september 2017-30 juni 2018</b> | Opvolging, coaching                               | Begeleidingsacties                                                                              |
| <b>1 oktober 2017</b>                | Aanpassen begroting                               | Doorgeven van het aantal deelnemende jongeren                                                   |
| <b>30 juni</b>                       | Download prestaties                               | Einde projectperiode, Einddatum invoering prestaties in MLP                                     |
| <b>15 juli</b>                       | Controle rapportering, documenten, registraties   | Einde deadline rapportering en archivering van documenten<br>Einddatum aanvraag motivatiepremie |

## 8 COMMUNICATIE

Alle algemene communicatie m.b.t. ABO in de loop van een werkingsjaar zal verlopen via digitale weg.

Alle schriftelijke correspondentie dient gestuurd te worden naar:  
Departement Onderwijs en Vorming  
Afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding t.a.v. Katrien Bonneux  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel