Vlaamse overheid
Afdeling Levenslang Leren
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL
T 02 553 89 01
www.onderwijs.vlaanderen.be

Oproep Alternerende beroepsopleiding BuSO OV3,

schooljaren 2023-2024 en 2024-2025

Dit is een specifieke oproep met **uiterste indieningsdatum 12 mei 2023.** De oproep betreft de organisatie van "Alternerende Beroepsopleiding – opstap naar de arbeidsmarkt voor jongeren uit het buitengewoon secundair onderwijs van de opleidingsvorm 3" **in schooljaar 2023-2024 én in schooljaar 2024-2025** 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 Alternerende Beroepsopleiding uit het buitengewoon secundair onderwijs van 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 alternerende opleiding onder het statuut van stagiair. Wanneer de jongere na afloop van dit extra jaar het minimum aantal vereiste dagdelen (zie 3.8.2), 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/) onder de hoofding Secundair onderwijs – Leren en werken.

Wie?

Deze oproep mikt op scholen van buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3.

Acties?

De school 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 opleidingsvorm 3 is in totaal 300.000 euro voorzien per schooljaar.

Hoe?

De school dient het voorstel op te laden in PLATOS. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen en het opstellen van een begroting.

Wanneer?

Projecten moeten **uiterlijk op 12 mei 2023 (middernacht)** ingediend worden.
Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 september 2023 en lopen tot 30 juni 2025, met uitzondering van de maanden juli en augustus.

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 (IP) 3 'levenslang leren', specifieke doelstelling 'inclusief onderwijs': *Vanuit de ambitie om degelijke uitkomst van onderwijs en de ongekwalificeerde uitstroom van jongeren in het onderwijs in Vlaanderen te verbeteren, zet het ESF+-programma met deze specifieke doelstelling acties in ten aanzien van de volledige schoolloopbaan van leerlingen. Deze acties passen in een geïntegreerde ketenbenadering die vertrekt van het kleuter- en basisonderwijs tot het secundair en hoger onderwijs en de transitie van jongeren naar de arbeidsmarkt.*

2.1 ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De ontvankelijkheidscriteria zijn de volgende:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het Nederlands;
- De school moet over de capaciteit beschikken om het project uit te voeren;
    - Voorwaarde om als school voor buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 3 vanaf 1 september 2023 te kunnen participeren aan het ESF-project Alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 is het bewijzen van de zorg voor kwaliteit.
    - Mits het bezitten van een geldige kwaliteitsregistratie. Dit kan aangevraagd worden via de kwaliteitsdatabank binnen DWSE Kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie | Vlaanderen.be.
      De school dient deze aanvraag te doen ten laatste tegen de start van het project (1 september 2023).
      Een school die voor opstartdatum van het project geen geldig kwaliteitsbewijs kan voorleggen krijgt (voorlopig) geen budget goedgekeurd.

2.2 HOE INDIENEN?

Het projectvoorstel moet ten laatste op 12 mei 2023 (middernacht) opgeladen worden in PLATOS.

2.3 SELECTIECRITERIA (40 PUNTEN)

Alle ontvankelijke voorstellen ondergaan een kwalitatieve toets op basis van onderstaande selectiecriteria. Indien alle vragen in PLATOS (en in bijlage) correct gevolgd worden zijn de selectiecriteria automatisch beantwoord. Een voorstel moet minimaal 60% in totaal behalen en op elk onderdeel afzonderlijk 50%. Voorstellen die minder dan 60% behalen krijgen een negatief advies.

2.3.1 Beschrijving van de selectie- of beoordelingscriteria

1 Relevantie (16 punten)

Methodiek en inhoud

- Mate waarin wordt aangetoond dat de inhoudelijke uitwerking van het project in lijn is met de doelstellingen die het project vooropstelt.
- Mate waarin er wordt aangetoond dat er voldoende aandacht is voor de specifieke doelgroep.
- Voldoende concretisering van methodieken die gebruikt worden om de vooropgestelde doelen te behalen.

2 Haalbaarheid (16 punten)

Expertise en capaciteit

- Mate waarin onderbouwd wordt dat de uitvoerders van het project de vereiste capaciteit en expertise bezitten om de voorgestelde activiteiten uit te voeren.
- Mate van flexibiliteit van de uitvoerders om bijkomende expertise/capaciteit in te schakelen of de samenstelling ervan te wijzigen zodat begeleiding verzekerd is voor de hele projectperiode.

3 Adequate bestuurlijke capaciteit (8 punten)

Projectbeheer

- Mate waarin wordt aangetoond dat de organisatie voldoende capaciteit en expertise heeft om de administratieve en financiële opvolging van het project correct uit te voeren.

2.4 INDIENING EN BESLISSINGSPROCEDURE

De aanvraagdossiers moeten **uiterlijk 12 mei 2023** via PLATOS worden ingediend.

Bij de beoordeling zal enkel rekening gehouden worden met de oproepvragen (in bijlage bij deze oproep) die beantwoord worden in PLATOS. De bijlagen 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° afgevaardigden van Actiris (voor het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad).

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

Vanaf **9 juni 2023** kan de organisatieverantwoordelijke de **beslissing in PLATOS** raadplegen. 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 mail naar lerenenwerken@vlaanderen.be.

Goedgekeurde projecten starten op 1 september 2023 en lopen tot 30 juni 2025, met uitzondering van de maanden juli en augustus.

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 Investeringsprioriteit (IP) 3 'levenslang leren', specifieke doelstelling 'inclusief onderwijs' verwerven indien voldaan wordt aan de voorwaarden die in deze richtlijnen worden opgesomd.

Onderstaande onderrichtingen dienen gelezen te worden in samenhang met:

- De Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, o.a. art. 336.
- Omzendbrief SO/2011/03/BuSO - structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14309
- Omzendbrief SO/2016/01 - leerlingenstages, sociaal-maatschappelijke trainingen, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 1, 2 en 3 http://dataonderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14927.

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

3.2 SITUERING

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 in het NEC;
- ingeschreven zijn als deelnemer aan de alternerende beroepsopleiding bij VDAB/ACTIRIS.

Zowel in de toeleiding naar, als bij het inhoudelijke aanbod, dienen extra inspanningen geleverd te worden om de groep allochtone jongeren en de groep laaggeschoolde jongeren te bereiken (definities cf. 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;
- doorloopt de beroepsinschakelingstijd gelijktijdig met de alternerende beroepsopleiding;
- behoudt tijdens de alternerende beroepsleiding 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. Onder alternerende tewerkstelling vallen vormen van werkplekleren die inhoudelijk aansluiten op de gevolgde opleiding in het buitengewoon secundair onderwijs van 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 in het NEC.

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. Bij afwijking van deze voorwaarden, wordt het toekennen van de premie gekoppeld aan de beslissing van de klassenraad over het al dan niet behalen van een getuigschrift.

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.

3.5.3 Vorming op school

Voor de structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs verwijzen we naar de omzendbrief SO/2011/03/BuSO: https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14309

3.5.4 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**.

3.5.5 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 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 PLATOS. De betrokken opdrachthouder van het Departement Onderwijs & Vorming kan vragen om het IHP in te kijken in het kader van een kwaliteitsbevraging in functie van de transitie naar de arbeidsmarkt.

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 dagdelen tussen 1 september en 30 juni van het lopende schooljaar. De werkervaringsovereenkomst wordt afgesloten tussen de school, het werkervaringsbedrijf en de jongere.

Op de formulierenwebsite vindt u het model van werkervaringsovereenkomst en een model van stopzetting van een werkervaringsovereenkomst.

Iedere werkervaringsovereenkomst wordt bij de aanvang opgeladen in PLATOS.

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"** bij de opstart van de werkervaringsovereenkomst.

Het model van het alterneringsplan vindt u op de formulierenwebsite.
Aan het einde van het project wordt ieder ingevuld alterneringsplan opgeladen in PLATOS.

3.7.3 Verslag werkbezoek

Evaluatie als onderdeel van de opleiding is een **permanent gebeuren**. De trajectbegeleider 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 3 maal** per schooljaar **op de werkvloer** en organiseert een evaluatief overleg. Hiervan wordt een **"verslag van een bedrijfsbezoek"** opgemaakt.
Het model van het "verslag van een bedrijfsbezoek" vindt u op de formulierenwebsite.
Deze verslagen worden opgeladen in PLATOS.

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

3.7.4 Registratie van de begeleiding van de jongere in Mijn Loopbaan (MLP)

De jongere die deelneemt aan een ESF-project, moet **bij instap in het project door de school geregistreerd worden in Mijn Loopbaan voor Partners (MLP) van VDAB. De school** is **verantwoordelijk** voor het verzorgen van de **inschrijving van de jongere in VDAB/ACTIRIS.**
Voor de **registratie in Mijn Loopbaan** dient men de "handleiding voor gebruikers BuSO OV3" nauwkeurig te volgen.

Bij registratieproblemen in MLP kan de school zich wenden tot de voor de regio verantwoordelijke opdrachthouder van het Departement Onderwijs & Vorming.

Uiterlijk op 31 juli van het lopende schooljaar (zie ook punt 6. PLATOS) moeten al de verantwoordingsstukken opgeladen zijn in PLATOS.

Maandelijks ontvangen de scholen van de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter controle **maandtabellen** met een overzicht van de registraties.
Dit overzicht bevat de gegevens die ingevoerd werden t.e.m. het einde van de voorafgaande kalendermaand.
De organisator zal maandelijks de ESF- indicatoren[1] registreren in het tweede tabblad van deze maandtabellen. In het eerste tabblad "uitleg indicatoren" van de maandtabellen ESF, staat een uitgebreide omschrijving van deze indicatoren. De registratie van deze indicatoren is een subsidievoorwaarde.
De ingevulde maandtabellen moeten voor de 10de van de volgende maand, na iedere ontvangst, teruggestuurd worden naar: maandtabellen@vlaanderen.be.

Begeleidingen voor jongeren die **niet geregistreerd** werden **in Mijn Loopbaan**, zijn **niet subsidiabel**. Onnauwkeurigheid of ten onrechte geregistreerde begeleidingen kunnen aanleiding geven tot het schrappen van de ESF-steun. 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 MLP 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.

3.7.5 Registratie van de aanwezigheden van de jongere in de school en op de werkvloer in het document tijdsregistratie

De school houdt voor iedere leerling maandelijks een **tijdsregistratiedocument** bij (sjabloon op https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/esf-projecten-leren-en-werken-en-duaal-leren). Op dit document wordt **per dagdeel** een vermelding gemaakt van de **aanwezigheid** van de **jongere** in de **school** en op de **werkvloer**. Dit document wordt maandelijks ondertekend door de trajectbegeleider van de school, de jongere en de mentor op de werkvloer. Het **document** wordt in **pdf** opgeladen in PLATOS.

[1] Indicatorenverzameling zoals bepaald in artikel 5 van de verordening (EU) Nr. 1304/2013 van het Europees Parlement en van de Raad van 17 december 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad; zoals gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie 347/470.

Enkel indien er lijnen "onderwijs ABO" geregistreerd werden in MLP, voor de jongeren waarvoor deze aanwezigheden geregistreerd worden in het sjabloon, en enkel indien dit sjabloon **maandelijks ondertekend wordt door de drie partijen, hierboven vermeld,** zijn deze aanwezigheden subsidiabel.

3.8 HET VERWERVEN VAN FINANCIËLE STEUN VAN HET ESF

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 de Managementautoriteit ESF Vlaanderen, 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 voor de jongere een aanwezigheid van **316 dagdelen** kan aangetoond worden, waarvan minimaal **114 dagdelen** aanwezigheid in de **school** en minimaal **175 dagdelen** aanwezigheid op de **werkvloer**, heeft hij recht op een motivatiepremie. *(Dit komt overeen met 1200 lesuren waarvan minimum 400 uren op school (dagdeel op school = 3.5u) en 700 uren in het bedrijf (dagdeel op de werkvloer = 4u)).*

- 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 **237 dagdelen** aanwezigheid kan bewijzen, waarvan minimaal **86 dagdelen** aanwezigheid in de **school** en minimaal **131 dagdelen** aanwezigheid op de **werkvloer**. *(Dit komt overeen met 900 lesuren waarvan minimum 300 uren op school (dagdeel op school = 3.5u) en 525 uren in het bedrijf (dagdeel op de werkvloer = 4u)).*
  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.**
  Het document "attest van de werkgever voor de aanvraag van een motivatiepremie" vindt u op de formulierenwebsite. Dit **attest van de werkgever** moet **samen met de arbeidsovereenkomst** van de jongere opgeladen worden in PLATOS op uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar.

- Om de toekenning van de motivatiepremies vlot te laten verlopen bij de eindsaldering zal de school een overzicht van de jongeren die het vereiste minimum aantal dagdelen niet presteerden

maar op basis van **een afwijking** (zie 3.5.1) toch in aanmerking kunnen worden genomen voor een motivatiepremie, opladen in PLATOS op **uiterlijk 31 juli** van het lopende schooljaar.
Het sjabloon "afwijkingen motivatiepremie" vindt u op de formulierenwebsite.
Afwijkingen worden enkel meegenomen naar de eindbehandeling indien de verantwoordingsstukken opgeladen werden in PLATOS.

3.8.3 Begroting

De scholen maken een **realistische begroting** voor de periode **1 sept 2023 tot 30 juni 2025** die in PLATOS wordt ingebracht.

De begroting bestaat uit: raming deelnemerskosten = raming aantal jongeren in ABO-opleiding schooljaar 2023-2024 én schooljaar 2024-2025 x 500 euro. In PLATOS worden de deelnemerskosten bij de aanvraag ingebracht in het financieringsschema.

Bedragen die niet in de aanvraag in PLATOS werden opgenomen, kunnen niet worden uitbetaald.

3.8.4 Inhoudelijke en financiële rapportage

Uiterlijk op **31 juli van het lopende schooljaar** dient **zowel de inhoudelijke als de financiële rapportage** ingebracht te worden in PLATOS. 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, de ondertekende tijdsregistraties én na goedkeuring van de rapportage.
De motivatiepremie zal via de school aan de jongere worden uitbetaald na verificatie van de effectieve aanwezigheden en na eindbeslissing van de ingediende afwijkingen. **Na de individuele uitbetaling** van de

jongere dient de school het **bewijs van betaling** op te laden in PLATOS **uiterlijk op 30 november 2024 (schooljaar 2023-2024) en 2025 (schooljaar 2024-2025).**

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) na kennisgeving van het toegekende bedrag, gemotiveerd beroep aantekenen tegen deze beslissing bij het Departement Onderwijs & Vorming, Afdeling Levenslang Leren (t.a.v. Natalie Verstraete), 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 het ABO-project 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. In functie van deze opvolging kan een kwaliteitscontrole vanuit het Departement Onderwijs en Vorming op elk moment plaatsvinden.

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

Alle projecten die financiële steun krijgen uit het ESF+-fonds zijn gebonden aan enkele communicatierichtlijnen vanuit de Europese Commissie. Op de website wordt stapsgewijs uitgelegd wat je als school of organisatie moet doen om de communicatie op punt te stellen. Heb je bijkomende vragen, aarzel niet om hen te contacteren.

ESF vraagt om jouw project duidelijk zichtbaar te communiceren door het combinatielogo van Europa en Vlaanderen te gebruiken op alle communicatie rond jouw specifiek project.

Alle informatie vind je op: https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027

6 PLATOS

Als subsidievoorwaarde moeten onderstaande bewijsstukken tijdens de projectperiode opgeladen worden in PLATOS:

Wat?	Wanneer opladen?
Werkervaringsovereenkomst (exclusief werkpostfiche en risicoanalyse)	Start werkervaring
Vroegtijdige verbreking van een werkervaringsovereenkomst	Bij elke vroegtijdige verbreking van de overeenkomst
Alterneringsplan	Uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar (of na elke vroegtijdige verbreking van de overeenkomst)
Verslag van een bedrijfsbezoek (minimaal 3)	Na ieder bedrijfsbezoek
Tijdsregistratie in PDF	Maandelijks na ondertekening
Overzicht "afwijkingen motivatiepremie"	Enkel indien van toepassing, uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar
Bewijsstukken afwijking	Enkel indien van toepassing, uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar
Attest werkgever	Enkel indien van toepassing (3/4de regel), uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar
Arbeidsovereenkomst	Enkel indien van toepassing (3/4de regel), uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar
Betalingsbewijs motivatiepremie	Uiterlijk 30 november volgend op schooljaar 2023-2024 en schooljaar 2024-2025

Alle bewijsstukken moeten opgeladen zijn in **pdf én voorzien van een combinatielogo van Europa en Vlaanderen**, bij indiening van de rapportage **(31 juli van het lopende schooljaar)**.
Op https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/esf-projecten-leren-en-werken-en-duaal-leren vind je een handleiding voor het correct benoemen van de bewijsstukken.
Deze documenten dienen, door de organisator, digitaal bewaard te worden tot minimaal **31 december 2035.**

Indien het bewijsstuk niet voldoet aan de bepalingen van digitale archivering dient dit bewijsstuk op papier te worden bewaard gedurende eenzelfde periode.

7 TIJDLIJN OPROEPEN EN PROJECTEN

	DOV	Organisator
6/04/2023	Openstellen oproep	Indienen projectvoorstel
12/05/2023		Deadline indienen projectvoorstel
9/06/2023	Uiterlijke datum bekendmaking projectbeslissingen via PLATOS	
1/09/2023		Start project
1/09/2023-30/06/2025	Opvolging, coaching	Begeleidingsacties
30/06/2025		Einde projectperiode
31/07/2024 + 2025	Download registraties MLP	Einddatum registraties MLP
31/07/2024 + 2025	Controle van de rapportering, documenten, tijdsregistraties, registraties MLP	Einde deadline rapportering en archivering van documenten

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 Levenslang Leren
t.a.v. Natalie Verstraete
H. Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

Bijlage 1: Oproepvragen ABO 2023-2025

Relevantie (16 punten)

Methodiek en inhoud

- Beschrijf kort de inhoudelijke uitwerking van uw project met vermelding van de doelstellingen. *(Op welke wijze wordt het project georganiseerd? Welke doelstellingen worden nagestreefd? Welke meerwaarde biedt dit project?)*

- Beschrijf de methodiek die gebruikt wordt om voor elke jongere een passend traject binnen ABO te realiseren, dat finaal zou moeten leiden naar reguliere tewerkstelling. *(Welke methodiek wordt gebruikt? Wordt er een tijdspad gevolgd? Welke activiteiten zullen plaats vinden? Op welke wijze zou de jongere een effect van de ondersteuning kunnen ervaren?)*

- Beschrijf hoe concreet gestalte wordt gegeven aan het pedagogisch partnerschap tussen bedrijf en school en hoe de taakafbakening van de verschillende partners gebeurt.
  (Welke afspraken maakt u met een werkervaringsbedrijf bij de opstart, gedurende het project, bij afloop van het project?)

- Toon aan dat voor elke jongere de "warme overdracht" gegarandeerd wordt op het einde van een traject. *(Wat doet u met jongeren die de doelstelling bereiken? Wat doet u met jongeren die de doelstelling niet bereiken. Leert u de jongere zijn eigen loopbaan beheren? Past u samen met de jongere het dossier in MLP aan?)*

Haalbaarheid (16 punten)

Expertise en capaciteit

- Geef aan welke methodiek gebruikt wordt voor het opstellen en opvolgen van het alterneringsplan. *(Hoe wordt de beginsituatie van de jongere bepaald voor het opstellen van het alterneringsplan? Op welke wijze wordt dit plan opgevolgd? Op welke wijze gebeurt er een uitwisseling van informatie tussen gans het begeleidingsteam van de jongere?)*

- Beschrijf hoe de aanwezigheidsregistratie van de jongeren bij de betrokken bedrijven georganiseerd en gegarandeerd wordt. *(Welke afspraken worden er gemaakt met het werkervaringsbedrijf en met de jongere in verband met aanwezigheden? Gebruikt u hiervoor bepaalde tools? Krijgt de jongere in dit verband bepaalde verantwoordelijkheden?)*

- Beschrijf over welk netwerk uw school beschikt om voor de doelgroepjongeren een doorstroom naar het NEC en/of een warme overdracht naar een vervolgtraject te garanderen. *(Hebt u een netwerk van lokale bedrijven opgebouwd? Hoe is dit netwerk tot stand gekomen? Neemt u deel aan lokale arbeidsmarktfora? Werkt u samen met VDAB, GTB…? Wat doet u met jongeren die na afloop van het project nog niet kunnen tewerkgesteld worden?)*

- Beschrijf op welke basis de partnerschappen met de bedrijven worden opgebouwd.
  (Aan welke vereisten moet een werkervaringsbedrijf voor u voldoen? Wat doet u wanneer na een tijdje blijkt dat een bedrijf toch niet voldoet?)

Adequate bestuurlijke capaciteit (8 punten)

Projectbeheer

- Toon de expertise van de trajectbegeleiding van de school aan voor een correcte registratie van de begeleiding in MLP en voor een correcte registratie van aanwezigheden in het document tijdsregistratie
  (Hebt u een opleiding MLP gevolgd? Hebt u ervaring met correct en tijdig registreren? Op welke wijze laat u het document tijdsregistratie met de aanwezigheden van de jongeren ondertekenen door alle betrokkenen?

- Beschrijf hoe de trajectbegeleiding van de school georganiseerd wordt in functie van de toeleiding van jongeren naar de reguliere arbeidsmarkt. *(Hoeveel personeelsleden worden ingezet voor dit project? Hoeveel uren leraar worden voorzien per personeelslid? Welke is de expertise van deze personeelsleden in functie van dit project?)*