



Vlaanderen  
is onderwijs & vorming

# Onderhoudsmedewerkers DBSO

Startbanenproject: Scholen voor jongeren - Jongeren voor scholen

# STARTBANENPROJECT

## *SCHOLEN VOOR JONGEREN - JONGEREN VOOR SCHOLEN*

Onderhoudsmedewerkers  
DBSO

Algemene informatie

Januari 2021

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| SITUERING.....  | 4  |
| 1. De startbanenprojecten.....                                  | 4  |
| 1.1    Ontstaan .....   | 4  |
| 1.2    Doelstellingen .....                                     | 4  |
| 1.4    Stopzetting samenwerkingsakkoord.....                    | 5  |
| 1. Deelname aan het project: nieuwe scholengemeenschap.....     | 6  |
| 1.1    Aanvraagprocedure .....                                  | 6  |
| 1.2    Toetredingsvoorwaarden.....                              | 6  |
| HET ONDERHOUDSPROJECT DBSO.....                                 | 7  |
| 1.    Deelname aan het project: nieuwe scholengemeenschap ..... | 7  |
| 1.1    Aanvraagprocedure.....                                   | 7  |
| 1.2    Toetredingsvoorwaarden.....                              | 8  |
| 1.3    Erkenning als leerwerkplek .....                         | 8  |
| 2. Reeds in het project: een nieuwe startbaner aanvragen.....   | 9  |
| 2.1    Aanvraagprocedure .....                                  | 9  |
| 2.2    Welke kandidaten komen in aanmerking? .....              | 10 |
| 2.3    Oproep.....  | 11 |
| 2.4    Selectie.....  | 11 |
| 2.5    Kennisgeving .....                                       | 12 |
| 3.1    Takenpakket .....  | 13 |
| 3.2    Begeleiding van de startbaner .....                      | 14 |
| 3.3    Coördinatie .....  | 15 |
| DOCUMENTEN EN ZENDINGEN.....                                    | 16 |
| Een nieuwe startbaner in dienst nemen .....                     | 16 |
| 1.1    Aanmaken van het dossier.....                            | 16 |
| 1.2    Sluiten van de Overeenkomst Alternierende Opleiding..... | 17 |
| 1.3    Elektronische zending .....                              | 18 |

|  |    |
|--|----|
| 2. Verlengen van een Overeenkomst Alternerende Opleiding.....              | 19 |
| 2.1 Aanvraagprocedure tweede jaar .....                                    | 19 |
| 2.2 Aanvraagprocedure uitzonderlijke verlenging met een derde<br>jaar..... | 20 |
| 3. Beëindigen van een Overeenkomst Alternerende Opleiding.....             | 21 |
| 3.1 Einde van de overeenkomst.....   | 21 |
| 3.2 Beëindiging van de overeenkomst.....                                   | 21 |
| 3.3 Elektronische zending .....  | 23 |
| VARIA.....   | 23 |
| 1. Vergoeding.....   | 23 |
| 2.    Andere vergoedingen.....   | 23 |
| 2.1 Vergoeding van woon-werkverkeer.....                                   | 23 |
| 2.2 Extralegale voordelen.....   | 24 |
| 3. Verlof.....   | 24 |
| 4. Gewettigde afwezigheden.....  | 24 |
| 4.1 Klein verlet .....   | 24 |
| 4.2 Ziekte en ongeval .....  | 24 |
| 5. Arbeidsongeval.....   | 26 |
| 6. Andere vragen.....  | 26 |
| COLOFON .....  | 27 |

## SITUERING

Deze brochure bevat de meest relevante informatie over het deelproject *Onderhoud DBSO* van het startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen*. Ze richt zich zowel tot onderwijsinstellingen die deelnemen aan het project of erin geïnteresseerd zijn, als tot jongeren die in het project werken of willen werken.

### 1. De startbanenprojecten

#### 1.1 Ontstaan

In 1999 kwam het zogenaamde Rosetta-plan tot stand. Dat plan heeft als doel de tewerkstelling van jonge schoolverlaters te bevorderen door hen een baan, een aanvullende opleiding of beide te verschaffen. In die context ging de federale overheid het engagement aan om, via het samenwerkingsakkoord van 25 oktober 2000, 315 startbanen die aan de Vlaamse overheid waren toegewezen, te financieren. Voor de tewerkstelling van die startbaners werden twee nieuwe projecten opgericht, namelijk *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen (JoJo)* en *Verkeersveiligheid (VeVe)*.

#### 1.2 Doelstellingen

De projecten streven twee doelstellingen na. De eerste doelstelling is voor beide projecten dezelfde: 'Jongeren een leerrijke eerste werkervaring aanbieden, waarbij ze tegelijkertijd de kans krijgen om aanvullende opleidingen te volgen'. Daardoor krijgen de jongeren meer kansen op de arbeidsmarkt. In de eerste plaats worden de startbaners aangemoedigd om hun diploma secundair onderwijs te behalen via het secundair volwassenenonderwijs of door deel te nemen aan de examens van de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap. Jongeren die ervoor kiezen om het diploma secundair onderwijs niet te behalen, krijgen de raad om een beroepsgerichte opleiding te volgen.

Het engagement om laaggeschoolde jongeren beter te integreren in de arbeidsmarkt past binnen de brede visie van de Vlaamse overheid om groepen die oververtegenwoordigd zijn in de werkloosheidsstatistieken, extra te beschermen. Bepaalde groepen hebben door hun afkomst, scholingsniveau of sociaaleconomische achtergrond immers nog steeds beperkte mogelijkheden op de arbeidsmarkt. De startbanenprojecten

richten zich daarom tot laaggeschoolde jongeren. Die jongeren zijn niet in het bezit van een diploma secundair onderwijs. Jongeren van een andere etnisch-culturele afkomst of jongeren met een kansarme achtergrond worden in het bijzonder aangemoedigd om te solliciteren voor de startbanen. Voor hen is het vaak nog moeilijker om een job te vinden.

De tweede doelstelling is specifiek voor elk project. De specifieke doelstelling van het JoJo-preventieproject is: 'Scholen met een publiek van jongeren met (schoolse) problemen een extra werkkraft bieden om te werken aan een positief schoolklimaat'. Het project *Verkeersveiligheid* heeft als specifieke doelstelling: 'Steden en gemeenten een extra werkkraft bieden om te werken aan een verkeersveilige schoolomgeving en om het school-woonverkeer veiliger te maken'.

### **1.3 Uitbreiding**

De startbanenprojecten hebben in 2006 enkele veranderingen ondergaan. Zo kreeg het startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen* naar aanleiding van het Vlaamse Meerbanenplan vijf miljoen euro extra toegewezen. Daarmee heeft de Vlaamse overheid 200 extra tewerkstellingsplaatsen gecreëerd. Het project werd ook inhoudelijk uitgebreid door de middelen niet meer uitsluitend te besteden aan de preventie van antisociaal gedrag in scholen, maar ook aan het onderhoud van de schoolinfrastructuur. Ten gevolge van deze inhoudelijke verbreding ontstond het JoJo-onderhoudsproject, dat over eigen criteria en aanwervingsvoorwaarden beschikt. Hierover leest u verder meer.

### **1.4 Stopzetting samenwerkingsakkoord**

In september 2016 besloot de Vlaamse Regering het eerder genoemde samenwerkingsakkoord van 25 oktober 2000 stop te zetten. De door het beleidsdomein Werk en Sociale Economie (WSE) gesubsidieerde tewerkstelling werd omgevormd naar een nieuw systeem met tijdelijke werkervaringsplaatsen. Bijgevolg doofde de financiering van de startbanenprojecten door het beleidsdomein WSE vanaf 1 januari 2017 uit. Startbaners die reeds voor 1 januari 2017 aan de slag waren in de startbanenprojecten kunnen in 2017 en 2018 nog wel betaald worden vanuit het departement WSE. Vanaf 1 januari 2019 werd het samenwerkingsakkoord tussen het departement WSE en het beleidsdomein Onderwijs en Vorming (O&V) in het kader van de startbanenprojecten, definitief afgerond zijn.

Het budget vanuit het beleidsdomein O&V wordt nu gebruikt om de startbanenprojecten verder te zetten.

Een deeltijdse onderhoudsmedewerker is een leerling uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs. Deze leerling gaat drie dagen per week aan de slag binnen een scholengemeenschap om opgeleid te worden in het algemeen onderhoud van de scholen. De twee overige dagen volgt hij les in een Centrum voor Deeltijds Onderwijs (CDO).

Het deelproject *Onderhoud DBSO* wordt gekenmerkt door specifieke voorwaarden en criteria inzake aanwerving, invulling en omkadering.

## 1. Deelname aan het project: nieuwe scholengemeenschap

### 1.1 Aanvraagprocedure

Onderwijsinstellingen die in het startbanenproject willen stappen, moeten daarvoor het formulier *'Aanvraag van de aanstelling van een JoJo-startbaner Onderhoud uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs'* per mail indienen bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject (<http://www.agodi.be/jojo-project>). Nieuwe scholengemeenschappen kunnen maximaal één voltijdse of één deeltijdse onderhoudsmedewerker aanvragen. Scholengemeenschappen die reeds deel uitmaken van het project en dit maximum bereikt hebben, kunnen geen extra onderhoudsmedewerker aanwerven.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Zodra de aanvraag goedgekeurd is, kan de scholengemeenschap in het project stappen. Als er op dat moment geen beschikbare plaatsen zijn binnen het project, wordt de scholengemeenschap op een wachtlijst geplaatst. De plaatsen op de wachtlijst worden gerangschikt op basis van het aantal leerlingen per scholengemeenschap.

### 1.2 Toetredingsvoorwaarden

Alle scholengemeenschappen van het basis- en secundair onderwijs komen in aanmerking om een deeltijdse onderhoudsmedewerker op te leiden. De startbaner wordt toegewezen aan de hoofdschool van de scholengemeenschap. Toch kan de onderhoudsmedewerker in alle scholen van de scholengemeenschap werken.

Let op: de scholen waarop de jongere opgeleid wordt, moeten over een erkenning als leerwerkplek beschikken. Indien de school niet over een erkenning beschikt, kan er geen jongere opgeleid worden. Op de volgende pagina leest u meer over het aanvragen van de erkenning.

## HET ONDERHOUDSPROJECT DBSO

Een deeltijdse onderhoudsmedewerker is een leerling uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs. Deze leerling gaat drie dagen per week aan de slag binnen een scholengemeenschap om opgeleid te worden in het algemeen onderhoud van de scholen. De twee overige dagen volgt hij les in een Centrum voor Deeltijds Onderwijs (CDO).

Het deelproject *Onderhoud DBSO* wordt gekenmerkt door specifieke voorwaarden en criteria inzake aanwerving, invulling en omkadering.

### 1. Deelname aan het project: nieuwe scholengemeenschap

#### 1.1 Aanvraagprocedure

Onderwijsinstellingen die in het startbanenproject willen stappen, moeten daarvoor het formulier *'Aanvraag van de aanstelling van een JoJo-startbaner Onderhoud uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs'* per mail indienen bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject (<http://www.agodi.be/jojo-project>). Nieuwe scholengemeenschappen kunnen maximaal één voltijdse of één deeltijdse onderhoudsmedewerker aanvragen. Scholengemeenschappen die reeds deel uitmaken van het project en dit maximum bereikt hebben, kunnen geen extra onderhoudsmedewerker aanwerven.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Zodra de aanvraag goedgekeurd is, kan de scholengemeenschap in het project stappen. Als er op dat moment geen beschikbare plaatsen zijn binnen het project, wordt de scholengemeenschap op een wachtlijst geplaatst. De plaatsen op de wachtlijst worden gerangschikt op basis van het aantal leerlingen per scholengemeenschap.



## 1.2 Toetredingsvoorwaarden

Alle scholengemeenschappen van het basis- en secundair onderwijs komen in aanmerking om een deeltijdse onderhoudsmedewerker op te leiden. De startbaner wordt toegewezen aan de hoofdschool van de scholengemeenschap. Toch kan de onderhoudsmedewerker in alle scholen van de scholengemeenschap werken. Let op: de scholen waarop de jongere opgeleid wordt, moeten over een erkenning als leerwerkplek beschikken. Indien de school niet over een erkenning beschikt, kan er geen jongere opgeleid worden. Op de volgende pagina leest u meer over het aanvragen van de erkenning.

Pas wanneer uw scholengemeenschap erkend is als leerwerkplek kan u een overeenkomst met een jongere afsluiten. **Vraag de erkenning dus tijdig aan!**

## 1.3 Erkenning als leerwerkplek

De deeltijdse onderhoudsmedewerker wordt aangesteld met een Overeenkomst van Alternierende Opleiding (OAO). Scholengemeenschappen die een jongere uit het deeltijds onderwijs opleiden via een OAO, moeten door het Vlaams Partnerschap Duaal Leren of het Sectoraal Partnerschap erkend worden als leerwerkplek. Dit geldt voor elke vestigingsplaats van de scholengemeenschap waar de jongere opgeleid wordt en voor elke studierichting waaruit de scholengemeenschap jongeren wilt opleiden.

*Bijvoorbeeld: Uw scholengemeenschap beschikt over twee vestigingsplaatsen waar u de JoJo-onderhoudsmedewerker wilt opleiden. U wilt een jongere kunnen opleiden uit de studierichting 'polyvalent onderhoudswerker gebouwen' of de studierichting 'schilder'. U vraagt voor beide vestigingsplaatsen een erkenning aan voor beide studierichtingen. In totaal dient u dus vier aanvragen in.*

Voor de erkenning als leerwerkplek stelt de scholengemeenschap een mentor aan. Deze mentor is dezelfde persoon als de coach binnen het JoJo-project. Indien het gaat om een andere vestigingsplaats dan degene waar de JoJo-coach werkt, moet in die vestigingsplaats een andere mentor aangeduid worden.

Een geschikte mentor aanstellen, is noodzakelijk voor de erkenningen als leerwerkplek. De mentor voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Uittreksel van het strafregister (model 596.2) dat getuigt van onberispelijk gedrag
- Minstens 25 jaar oud (mogelijke uitzonderingen tot min. 23 jaar).
- Minstens 5 jaar ervaring in het beroep (mogelijke uitzonderingen)
- Een mentoropleiding gevolgd hebben of die binnen 1jaar na de erkenning volgen.

Als de erkenningsaanvraag volledig is, neemt het betrokken partnerschap binnen de 14 dagen na indiening een beslissing. Uw scholengemeenschap ontvangt hiervan een officiële kennisgeving. De erkenning is 5 jaar geldig. Elke mentor moet na de erkenning verplicht een mentoropleiding volgen. De afspraken en voorwaarden van deze opleiding zijn vastgelegd door het betrokken partnerschap.

De erkenning vraagt u aan via de digitale tool ([app.werkplekduaal.be](http://app.werkplekduaal.be)). Deze tool, meer informatie over de erkenning als leerwerkplek en over de mentoropleiding, vindt u op [www.werkplekduaal.be](http://www.werkplekduaal.be).

## 2. Reeds in het project: een nieuwe startbaner aanvragen

### 2.1 Aanvraagprocedure

Scholengemeenschappen die een nieuwe startbaner wensen op te leiden, moeten daarvoor steeds het formulier *'Aanvraag van de aanstelling van een JoJo-startbaner Onderhoud uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs'* per mail indienen bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject (<http://www.agodi.be/jojo-project>).

De aanvraag wordt best twee maanden voor het einde van de huidige OAO ingediend. Zo kan de scholengemeenschap tijdig starten met de selectieprocedure voor een nieuwe startbaner en kunnen de opleidingstrajecten op elkaar aansluiten. Pas wanneer de aanvraag wordt goedgekeurd, mag een nieuwe OAO afsloten worden.

## 2.2 Welke kandidaten komen in aanmerking?

Voor een opleiding als deeltijdse onderhoudsmedewerker komt iedereen in aanmerking die:

- Ingeschreven is als leerling in het deeltijds beroepssecundair onderwijs (DBSO);
- Aan de voltijdse leerplicht heeft voldaan;
- Bij het begin van de OAO de maximumleeftijd van 25 jaar nog niet bereikt heeft;
- Nog alle politieke en burgerlijke rechten bezit;
- Medisch geschikt is.

Omdat er binnen het deeltijds onderwijs gestreefd wordt naar koppeling tussen studie en tewerkstelling, dient het grootste deel van het takenpakket van de startbaner te bestaan uit taken die aansluiten bij zijn opleiding.

We moedigen scholen ook aan om jongeren van een **andere etnisch-culturele afkomst** of jongeren met **een kansarme achtergrond** aan te werven. Voor hen is het vaak nog moeilijker om een job te vinden op de reguliere arbeidsmarkt.

In het kader van het voltijds engagement vullen leerlingen uit het deeltijds onderwijs hun lessen aan met een arbeidsgericht opleidingstraject. Concreet volgen deze leerlingen 22 of 23 uren per week arbeidsgerichte opleiding in de scholengemeenschappen. De overige tijd vullen onderhoudsmedewerkers DBSO aan met lessen in het CDO.

Vanwege het belang van aansluiting tussen studie en arbeidsgerichte opleiding, komen niet alle leerlingen uit het DBSO in aanmerking voor een tewerkstelling in het JoJo-project. Leerlingen uit de volgende DBSO-opleidingen\* komen in aanmerking:

- Medewerker groen- en tuinbeheer
- Polyvalent onderhoudswerker gebouwen
- Schilder

Werkplekken mogen van bovenstaande opleidingen afwijken, indien zij erin erkenning kunnen verkrijgen als leerwerkplek voor een andere deeltijdse opleiding. Het betrokken partnerschap zal op basis van de erkenningsaanvraag bepalen of uw school als leerwerkplek voldoet om de vooropgestelde vaardigheden aan te leren.

### 2.3 Oproep

Zodra de projectcoördinatie het licht op groen zet om een startbaner op te leiden, is de school verantwoordelijk voor de selectie van een nieuwe onderhoudsmedewerker. Bijgevolg mag de school zelf een oproep voor een onderhoudsmedewerker plaatsen.

Enkele nuttige tips:

- Vermeld alle voorwaarden waaraan de startbaner moet voldoen, zodat u geen tijd verliest met niet-geschikte leerlingen;
- Vermeld in de oproep dat de opleiding in het CDO een essentieel onderdeel vormt van de tewerkstelling, zodat de leerlingen gemotiveerd zijn om deze opleiding af te maken;
- Neem contact op met een CDO. Zij zoeken vaak leerwerkplekken voor hun leerlingen dus kan er een interessante samenwerking ontstaan;
- Stel een duidelijk en realistisch takenpakket op, gebaseerd op een opleidingsplan, dat de juiste verwachtingen creëert bij kandidaat startbaners en dat aansluit bij de doelstellingen van het project.

### 2.4 Selectie

Scholen kunnen via diverse kanalen op zoek gaan naar geschikte kandidaten:

#### · JoJo-coördinatie

Indien scholen dit wensen, kan de JoJo-coördinatie een oproep publiceren op de website van het startbanenproject ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)). Om beroep te doen op deze mogelijkheid, dient de school dit aan te duiden op het formulier *'Aanvraag van de aanstelling van een JoJo-startbaner Onderhoud uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs'* (vraag 11).

· Centrum voor deeltijds onderwijs (CDO)

De CDO's zijn het beste aanspreekpunt om uw leerwerkplek in te vullen. Om de scholen met geschikte opleidingen in uw buurt te zoeken kan u een kijkje nemen op

[www.dataonderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/default.aspx/so/d/bs0](http://www.dataonderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/default.aspx/so/d/bs0)

· VDAB-Werkwinkel

Scholen kunnen een oproep publiceren in de jobdatabank van de VDAB door zich online te registreren via 'Mijn VDAB' (<http://werkgevers.vdab.be/werkgevers/mijnvdab>) of door contact op te nemen met de servicelijn op het nummer 0800 30 700.

· Minderhedenforum

Het minderhedenforum verspreidt vacatures met aandacht voor gelijke kansen. Scholen kunnen een vacature plaatsen via de website ([www.minderhedenforum.be](http://www.minderhedenforum.be)).

· OCMW

Het OCMW doet aan bemiddeling van steuntrekkende jongeren. Het kan dus de moeite lonen om contact op te nemen met het plaatselijke OCMW.

· Actiris - Tracé

Voor de scholen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is Actiris vaak het eerste aanspreekpunt om een vacature te publiceren ([www.actiris.be](http://www.actiris.be)). Het loont ook de moeite om contact op te nemen met Werkwinkel Tracé ([www.tracebrussel.be](http://www.tracebrussel.be)). Uiteraard kunnen Brusselse scholen ook een vacature bekendmaken via de VDAB.

## **2.5 Kennisgeving**

Zodra een kandidaat geselecteerd is, moet de school de projectcoördinatie daarvan op de hoogte brengen (*zie 'Documenten en zendingen'*).

### 3. Invulling en omkadering van het project

#### 3.1 Takenpakket

De JoJo-onderhoudsmedewerker zorgt voor het algemeen onderhoud van de schoolgebouwen en -omgeving.

De scholengemeenschap bepaalt op basis van het opleidingsplan en de VLOR opleidingskaart DBSO van de opleiding waarvoor u erkenning heeft als leerwerkplek, welke taken de onderhoudsmedewerker uitvoert. Er wordt een evenwichtig takenpakket uitgewerkt, dat beantwoordt aan de behoeften van de scholen, aan de vereisten van de opleiding en aan de capaciteiten van de startbaner. De scholengemeenschap houdt daarbij rekening met de beperkte verantwoordelijkheid van de onderhoudsmedewerker. Hij treedt immers ondersteunend op ten aanzien van andere leden van het personeelsteam van de school. De startbaner dient bijgevolg op zo weinig mogelijk momenten eindverantwoordelijkheid te dragen.

Meer info vindt u terug op deze website: [www.vlor.be/opleidingskaarten-niet-modulaire-opleidingen-dbso](http://www.vlor.be/opleidingskaarten-niet-modulaire-opleidingen-dbso)

Enkele voorbeelden kunnen zijn:

- Herstellingen in het schoolgebouw (bv. lessenaars, kapstokken, sloten...)
- Algemeen tuinonderhoud
- Onderhoud en herstellingen van sanitaire installaties
- Schilderwerk aan ramen, deuren, hekken, luifels...
- Klein onderhoud van dakgoten, afvoerroosters, platte daken, speeltuinen
- Onderhoud meubilair
- Vervaardigen van klein materiaal voor gebruik op school- en klasniveau

Hou steeds zeker rekening met volgende punten bij het opstellen van het takenpakket:

- De startbaan is een **leerling in opleiding** en handelt nooit alleen.
- Het is de verantwoordelijkheid van de school om de onderhoudsmedewerker zo weinig mogelijk eindverantwoordelijkheid te laten dragen. De school moet een verzekering afsluiten die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt.

### 3.2 Begeleiding van de startbaner

De jongeren in het deeltijds onderhoudsproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen* hebben een Overeenkomst van Alternierende Opleiding (OAO). Dat houdt onder andere in dat zij gedurende hun traject als startbaner zoveel mogelijk bijleren en voldoende kansen krijgen om een aantal competenties te verwerven die ze in hun verdere loopbaan kunnen aanwenden. Voor deeltijdse onderhoudsmedewerkers is een goede ondersteuning en opvolging broodnodig, aangezien dit in functie is van het behalen van hun onderwijskwalificatie(s).

Het is daarom belangrijk dat iedere startbaner voldoende begeleiding en ondersteuning krijgt. Elke school moet hiervoor een coach aanduiden. De coach is dezelfde persoon als de mentor. Een goede **coach/mentor** neemt verschillende taken op zich:

- De coach staat in voor een **goede verwelkoming** van de startbaner op zijn nieuwe leerwerkplek. Alle collega's moeten op de hoogte zijn van de functie van de startbaner en wat zijn/haar taken zijn. De coach bewaakt dat de startbaner de juiste taken uitvoert. De **taakverdeling** verloopt altijd via de coach.
- De coach is iemand die de jongere kan **begeleiden en sturen** tijdens de uitvoering van het takenpakket, iemand die ook bereid is om de jongere te motiveren en te waarderen. Het is eigenlijk een **vertrouwenspersoon** bij wie de startbaner steeds terecht kan met vragen. Deze taak vraagt een uitdrukkelijk engagement om een jongere te ondersteunen in de arbeidscontext.
- De coach zal ervoor zorgen dat de startbaner zich goed kan inwerken en zijn taken goed kan uitvoeren. De coach zal hiertoe de nodige **opleiding en vorming op de werkvloer voorzien**. Deze taak impliceert dat de coach ervaring heeft met onderhoudswerk, zodat de jongere ook wat het inhoudelijke aspect van het takenpakket betreft, de juiste ondersteuning krijgt.
- De coach last op regelmatige tijdstippen een **evaluatiemoment** in, waarbij het functioneren en de vooruitgang van de startbaner uitgebreid aan bod komen. Hier wordt bij voorkeur een schriftelijke neerslag van bijgehouden.

**De aanstelling van een geschikte coach die zijn ondersteunende rol voor de startbaner ernstig neemt, is van groot belang om het project te laten slagen.** De coach moet een personeelslid van de school zijn. In de praktijk wordt de functie van coach meestal opgenomen door onderhoudsmedewerkers. Indien een coach slechts sterk is in één van de genoemde taken, kan er geopteerd worden voor bijkomende ondersteuning (een tweede coach).

De coach is ook degene die als 'mentor' wordt doorgegeven bij het aanvragen van de erkenning als leerwerkplek (zie pagina 9). In functie hiervan moet deze persoon voldoen aan een aantal voorwaarden (zie pagina 10)

De tewerkstellingsbegeleider van het CDO is de tussenpersoon tussen het CDO, de leerwerkplek en de DBSO-leerling en volgt ook de jongere (periodiek) op.

De coach wordt in zijn rol ook ondersteund door de coördinatie. Elk jaar wordt er een introductiecursus georganiseerd voor coaches. Daarin krijgen zij een beter beeld van hun specifieke taak als begeleider. Het is sterk aan te raden dat elke beginnende coach hierop aanwezig is.

### **3.3 Coördinatie**

Het startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen* wordt gecoördineerd vanuit het Agentschap voor Onderwijsdiensten. De coördinatie is verantwoordelijk voor de goede werking van het project:

- In eerste instantie staat de coördinatie in voor het beheer en de administratie van de personeelsdossiers en treedt zij op als contactpersoon tussen het Beleidsdomein Onderwijs & Vorming en externe partners.
- Daarnaast voert de coördinatie op regelmatige tijdstippen evaluatiebezoeken uit om na te gaan in hoeverre de doelstellingen van het project verwezenlijkt worden. Indien nodig, wordt het takenpakket en/of de begeleiding bijgestuurd. Indien hier geen rekening mee gehouden wordt, kan de school haar plaats in het project verliezen. Een evaluatiebezoek biedt aan scholen en startbaners ook de mogelijkheid om vragen te stellen over het project en om problemen aan de projectcoördinatie te signaleren.



· Verder organiseert de coördinatie vormingssessies voor startbaners. Deze opleidingen hebben als doel de werking van de startbaner in de school te ondersteunen.

· Tenslotte is de coördinatie ook rechtstreeks bereikbaar om vragen van alle betrokkenen te beantwoorden.

U vindt de contactgegevens van de coördinatie achteraan deze brochure.

## DOCUMENTEN EN ZENDINGEN

Binnen het startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen* is de school (vertegenwoordigd door de directeur) de juridische werkgever. Bijgevolg is de school de dossierbehandelaar en draagt ze de verantwoordelijkheid voor de aanwerving en voor alle personeelszaken (o.a. registratie van afwezigheden en ontslag). Ze is aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen.

### Een nieuwe startbaner in dienst nemen

**Het is niet de bedoeling om jongeren aan te werven die reeds eerder in het project tewerkgesteld werden.** Dit zou immers de kansen beperken van andere laaggeschoolde jongeren om zichzelf via dit project te versterken op de arbeidsmarkt.

**Het is de bedoeling dat werkgevers ook kansen geven aan jongeren van een andere etnisch-culturele afkomst of jongeren met een kansarme achtergrond.**

#### 1.1 Aanmaken van het dossier

Wanneer de school een geschikte kandidaat-startbaner geselecteerd heeft, maakt ze een dossier op. Een volledig dossier bevat de volgende documenten:

· Bewijs van laaggeschooldheid via de Leer en Ervaringsbewijzen Databank (LED)

De startbaner zorgt voor een afdruk van zijn/haar studiegegevens door

zich in de LED in te loggen via zijn/haar eID ([www.ond.vlaanderen.be/led/index.htm](http://www.ond.vlaanderen.be/led/index.htm)). Via deze afdruk kan bewezen worden dat de startbaner laaggeschoold is.

Het is ook mogelijk om dit bewijs op te vragen bij de coördinatie.

· Melding van gegevens

Het formulier 'Melding van gegevens van een JoJo-startbaner' verschaft de projectcoördinatie aanvullende informatie over de startbaner zoals zijn contactgegevens. Het formulier maakt het bovendien mogelijk om een aantal belangrijke statistische gegevens te verzamelen over de deelnemers aan het startbanenproject. Die gegevens worden steeds vertrouwelijk behandeld.

· Uittreksel uit het strafregister - model 2

Het uittreksel uit het strafregister (model 2) moet minder dan één jaar oud zijn op de dag van de indiensttreding. Een blanco strafblad is niet vereist. De startbaner moet wel beschikken over alle politieke en burgerlijke rechten. Een burger verliest die rechten pas als hij veroordeeld wordt tot een gevangenisstraf van meer dan vier maanden.

Het uittreksel uit het strafregister is verkrijgbaar bij de politie of bij het gemeente- of stadsbestuur van de plaats waar de jongere gedomicilieerd is. Het is belangrijk dat de startbaner het document tijdig aanvraagt. Soms duurt het een tijdje vooraleer de politie of het gemeente- of stadsbestuur het attest kan overhandigen.

· Medisch attest

De startbaner heeft een verklaring van een arts nodig dat hij medisch geschikt is voor de uitoefening van zijn functie. Die verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden.

**Let op! Meerderjarige startbaners uit een land buiten de EU, Zwitserland, Noorwegen of IJsland moeten een wettig verblijf hebben om een OAO te kunnen ondertekenen. Minderjarigen kunnen altijd een traject aanvatten, ook als ze tijdens het traject 18 worden.**

## 1.2 Sluiten van de Overeenkomst Alternierende Opleiding

De jongere wordt tewerkgesteld met een Overeenkomst van Altererende Opleiding. Deze bedraagt 38 uur per week, waarvan de startbaner 23 of 22 uur per week arbeidsgerichte opleiding volgt in de school. De

overeenkomst wordt steeds voor één jaar gesloten. U dient de overeenkomst te registreren in de digitale tool via [app.werkplekduaal.be](http://app.werkplekduaal.be). Bij de modelovereenkomst moet u de documenten voor het JoJo-project als bijlage toevoegen. Dit document moet in vier exemplaren worden opgesteld en ten laatste op het moment van de indiensttreding worden ondertekend. U gebruikt de modelovereenkomst die u terugvindt op de website ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)).

De vier exemplaren zijn bestemd voor:

- De jongere
- De school
- De inrichtende macht
- De coördinatie (doorsturen naar [jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be))

Met uitzondering van het bewijs van de LED, het uittreksel uit het strafregister (model 2), en het medisch attest kunnen alle noodzakelijke formulieren voor het dossier gevonden worden op de website van het startbanenproject ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)). Het volledige dossier moet ten laatste op de vijftiende van de maand volgend op de indiensttreding in het bezit zijn van de projectcoördinatie. Enkel dan kan de uitbetaling van de leervergoeding in diezelfde maand gegarandeerd worden.

### 1.3 Elektronische zending

Voor de start van een nieuwe startbaner moet de school steeds een elektronische zending doen via WebEDISON. Om de uitbetaling van de startbaner goed te laten verlopen, volgt de personeelsdienst de volgende stappen:

1. Elektronische zending RL9: aanvragen immatriculatie nummer

2. Elektronische zending RL1: opdracht

→ ambtscode= 166

→ vakcodes =

1366: tijdens het eerste jaar van een alternerende opleiding;

1367: wanneer het 1e jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd is of de 2e graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd is;

1368: wanneer het 2e jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd is of het eerste jaar van

de 3e graad secundair onderwijs met succes beëindigd is of de kwalificatiefase van het buitengewoon onderwijs (opleidingsvorm 3) met succes beëindigd is.  
→ prestatie uren per week = 38/38  
→ administratieve toestand = 9

Voor vragen over de zendingen kan u steeds contact opnemen met Werkstation 3 (02/553 93 15).

Let op: wanneer de jongere een opleidingsjaar met succes afgerond heeft, moet u als werkgever dit via een zending doorgeven aan het werkstation.

Wij moedigen zoveel mogelijk aan om de documenten van de startbaners via elektronische weg aan het ministerie bezorgen. Je scant de documenten zelf in op school en mailt ze naar [jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be). Je plaatst slechts één document per scan.

## 2. Verlengen van een Overeenkomst Alternerende Opleiding

### 2.1 Aanvraagprocedure tweede jaar

Wanneer een jongere een tweede jaar nodig heeft om een (bijkomend) certificaat van een deeltijdse opleiding te behalen, kan hij een verlenging krijgen.

Indien de scholengemeenschap én de startbaner een verlenging van de OAO wensen, moet het formulier *'Aanvraag van de verlenging van het contract van een deeltijdse JoJo-startbaner Onderhoud'* per mail ingediend worden bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)).

U doet er goed aan om minstens een maand voor het einde van het eerste contractjaar met deze procedure te starten, zodat de leervergoeding van de startbaner zonder onderbreking doorbetaald kan worden.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Alleen wanneer de scholengemeenschap een goedkeuring ontvangen heeft, mag er een nieuwe OAO afgesloten worden. De scholengemeenschap doet daarvan een elektronische zending RL1 via WebEDISON en stuurt één exemplaar van de overeenkomst naar de

coördinatie van het project. Registreer de overeenkomst ook opnieuw in de digitale tool via [www.werkplekduaal.be](http://www.werkplekduaal.be).

## 2.2 Aanvraagprocedure uitzonderlijke verlenging met een derde jaar

Wanneer een jongere een derde jaar nodig heeft om een (bijkomend) certificaat van een deeltijdse opleiding én een getuigschrift of diploma\* te behalen, kan hij een uitzonderlijke verlenging krijgen.

Een uitzonderlijke verlenging moet door de coördinatie goedgekeurd worden:

### · De coördinatie

Indien de scholengemeenschap én de startbaner een uitzonderlijke verlenging van de OAO wensen, moet het formulier 'Aanvraag van de verlenging van het contract van een deeltijdse Jolo-startbaner Onderhoud' per mail ingediend worden bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)). Het is noodzakelijk dat u deze aanvraag zo goed mogelijk documenteert met inschrijvingsbewijzen en rapporten van de opleiding.

*\*= het getuigschrift van de tweede graad secundair onderwijs, het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad secundair onderwijs of het diploma secundair onderwijs.*

Pas na het verkrijgen van een goedkeuring kan de scholengemeenschap overgaan tot de verlenging van het contract van de startbaner. U doet er goed aan om minstens twee maanden voor het einde van het tweede contractjaar met deze procedure te starten, zodat de leervergoeding van de startbaner zonder onderbreking doorbetaald kan worden.

Ingediende aanvragen worden zo snel mogelijk behandeld. Alleen wanneer de werkgever een goedkeuring ontvangen heeft, mag er een nieuwe overeenkomst gesloten worden. De scholengemeenschap doet daarvan een elektronische zending RL1 via WebEDISON en stuurt één exemplaar van de OAO naar de coördinatie van het project. Voeg ook een bijlage met de nieuwe einddatum toe aan uw voorgaande registratie in de digitale tool via [www.werkplekduaal.be](http://www.werkplekduaal.be).

### 3. Beëindigen van een Overeenkomst Alternerende Opleiding

#### 3.1 Einde van de overeenkomst

Binnen het startbanenproject worden jongeren aangesteld met een overeenkomst van bepaalde duur van één kalenderjaar. Wanneer de scholengemeenschap of de startbaner niet wil dat de OAO wordt verlengd, stopt de arbeidsgerichte opleiding op de einddatum van de overeenkomst. Indien de scholengemeenschap een nieuwe startbaner wenst, dient u opnieuw het formulier *'Aanvraag van de aanstelling van een deeltijdse JoJo-startbaner Onderhoud uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs'* per mail in bij de coördinatie ([jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)). U vindt dit formulier op de website van het startbanenproject ([www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)).

De overeenkomst komt automatisch ten einde wanneer de jongere zijn of haar opleiding succesvol beëindigd heeft, wanneer de jongere de opleiding vroegtijdig stopzet of wanneer de werkgever zijn erkenning als leerwerkplek verliest. Het einde van de overeenkomst moet in dat geval nog wel steeds via **een zending** aan het werkstation doorgegeven worden! De coördinatie biedt trajectbegeleiding aan om de overstap naar de arbeidsmarkt te verkleinen. De startbaner kan ook een afspraak maken met de VDAB om de overgang naar de reguliere arbeidsmarkt vlotter te laten verlopen.

#### 3.2 Beëindiging van de overeenkomst

In de volgende paragrafen wordt beknopt weergegeven op welke manieren een OAO vroegtijdig beëindigd kan worden. De coördinatie kan echter geen juridisch advies verlenen. Daarvoor neemt u best contact op met [duaalleren@syntravlaanderen.be](mailto:duaalleren@syntravlaanderen.be)—zie hieronder.

##### · Opzegging tijdens de eerste dertig dagen

De jongere of de leerwerkplek kunnen eenzijdig, tijdens de eerste dertig dagen van de overeenkomst, de overeenkomst opzeggen. In dat geval moet een opzegtermijn van 7 kalenderdagen gerespecteerd worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de dag van de schriftelijke opzegging. De leerwerkplek moet de opzegging binnen de tien kalenderdagen aan de trajectbegeleider van de jongere meedelen.

· Beëindiging door de jongere of de leerwerkplek na een verzoeningstermijn

De jongere of de leerwerkplek kunnen het bestaan van een reden invoeren die de verbreking van de overeenkomst wettigt:

- Indien de andere partij ernstig tekortschiet in de verplichtingen inzake de uitvoering van de overeenkomst;
- Indien er omstandigheden zijn die het goede verloop van de praktijkopleiding ernstig belemmeren;
- Indien de jongere wil overschakelen naar een andere opleiding.

In dat geval moet degene die de overeenkomst wil beëindigen de trajectbegeleider van de jongere schriftelijk op de hoogte brengen van de reden hiervan. De trajectbegeleider zal vervolgens hierin proberen te bemiddelen en verzoenen. Hij of zij krijgt hiervoor een termijn van maximaal drie weken vanaf de schriftelijke mededeling. De overeenkomst loopt ondertussen verder. Indien de verzoening niet lukt, kan de partij die de overeenkomst wou verbreken effectief tot beëindiging overgaan.

· Beëindiging door de opleidingsverstrekker

De opleidingsverstrekker kan de overeenkomst schriftelijk en gemotiveerd beëindigen bij zware inbreuken van de leerwerkplek of de jongere tegen de uitvoering van de overeenkomst.

- Indien de fysieke of geestelijke gezondheid van de jongere gevaar loopt;
- Bij omstandigheden die het goede verloop van de opleiding op de leerwerkplek ernstig hinderen.

De opleidingsverstrekker kan in bepaalde gevallen aan het Vlaams Partnerschap Duaal Leren voorstellen om de erkenning van de leerwerkplek op te heffen. In dat geval eindigt de overeenkomst automatisch.

De andere partij kan beroep aantekenen bij Vlaams Partnerschap Duaal Leren indien zij van oordeel is dat de ingeroepen reden de beëindiging van de overeenkomst niet rechtvaardigt.

Contacteer bij een eenzijdige beëindiging van de overeenkomst steeds Syntra Vlaanderen voor de meest recente en accurate informatie ([dualleren@syntravlaanderen.be](mailto:dualleren@syntravlaanderen.be)).

### 3.3 Elektronische zending

Indien de opleiding van een startbaner vroegtijdig afloopt, dient de scholengemeenschap dit door te geven via een **elektronische zending RL4** via WebEDISON.

## VARIA

### 1. Vergoeding

Een onderhoudsmedewerker DBSO wordt uitbetaald door AGODI.

Hij ontvangt een forfaitaire vergoeding die werd vastgelegd in de regelgeving omtrent de OAO's. Het bedrag is afhankelijk van hoe ver de jongere gevorderd is in zijn of haar leertraject.

|                  |  |
|------------------|--|
| €471,50<br>bruto | 1 <sup>e</sup> opleidingsjaar alternerende opleiding<br>Als de leerling de 2e graad van het secundair onderwijs nog niet met succes beëindigd heeft  |
| €520,30<br>bruto | Indien de leerling één van de volgende jaren of graden met succes heeft beëindigd:<br>· Een 1 <sup>e</sup> opleidingsjaar alternerende opleiding<br>· De tweede graad secundair onderwijs  |
| €560,90<br>bruto | Indien de leerling één van de volgende jaren, kwalificatiefases of opleidingen met succes heeft beëindigd:<br>· Een 2 <sup>e</sup> opleidingsjaar alternerende opleiding<br>· Het 1 <sup>e</sup> jaar van de 3 <sup>e</sup> graad secundair onderwijs<br>· De kwalificatiefase van het BUSO (opleidingsvorm 3) |

**Wanneer de jongere een opleidingsjaar met succes afgerond heeft, moet u als werkgever dit via een zending doorgeven aan het werkstation.**

### 1. Andere vergoedingen

#### 2.1 Vergoeding van woon-werkverkeer

De leerwerkplek komt op dezelfde manier als voor de gewone werknemers tussen in de kosten van het woon-werkverkeer met het openbaar of privé-vervoer. De school draagt deze kost dus zelf.



## 2.2 Extralegale voordelen

Het beleidsdomein Onderwijs en Vorming betaalt geen vergoeding van maaltijdcheques, of andere extralegale voordelen.

De startbaner kan deze vergoedingen slechts verkrijgen indien de leerwerkplek deze zelf geeft én betaalt.

## 3. Verlof

Vanaf 1 september 2019 is de leerling onbetaald in alle schoolvakanties, ongeacht de begindatum van de overeenkomst. De jongere heeft recht op maximum 20 opgebouwde betaalde wettelijk vakantiedagen. De leerwerkplek geeft deze door via een zending aan het werkstation. De vakantiedagen moeten opgenomen worden in de school-vakanties.

In een aantal gevallen kan afgeweken worden van de schoolvakantieregeling, mits leeropportunity. Een afwijking moet altijd in een bijlage bij de overeenkomst worden vastgelegd. Houd er rekening mee dat de leerling recht heeft op 4 weken vakantie tijdens de maanden juli en augustus. Als er wordt afgeweken moet de leerling deze opleidingsdagen compenseren tijdens de lesweken binnen hetzelfde schooljaar.

Het is belangrijk dat de leerling nooit alleen aanwezig is op de leerwerkplek. Dit geldt ook tijdens schoolvakanties.

De betrokken partijen kunnen overeenkomen dat de leerling omwille van een leeropportunity wordt opgeleid tijdens een schoolvakantie.

## 4. Gewettigde afwezigheden

### 4.1 Klein verlet

Voor de toekenning van klein verlet volgt men het arbeidsreglement van de school.

### 4.2 Ziekte en ongeval

In geval van ziekte wordt het arbeidsreglement van de werkplek gevolgd. De algemene procedures vindt u op [www.ond.vlaanderen.be/edulex](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex).

· Bij ziekte voor één dag

De startbaner moet onmiddellijk de het CDO en de school/directie verwittigen. Hij mag zijn woning enkel verlaten om gerechtvaardigde medische redenen (bv. een bezoek aan de dokter, het ziekenhuis of de apotheek).

· Bij ziekte voor meerdere dagen

De startbaner moet onmiddellijk het CDO en de school/directie verwittigen. Hij moet een afwezigheidsattest opsturen naar de school/directie en hij moet een medisch attest opsturen naar [Certimed](#). De eerste 24 uur van de ziekteperiode mag de startbaner de woon- of verblijfplaats niet verlaten, tenzij omwille van gerechtvaardigde medische redenen (bv. een bezoek aan de dokter, het ziekenhuis of de apotheek).

· Bij verlenging van het ziekteverlof

De startbaner moet het CDO en school/directie opnieuw onmiddellijk verwittigen. Hij moet een nieuw afwezigheidsattest opsturen naar de school/directie en hij moet een nieuw medisch attest opsturen naar [Certimed](#).

· Ongewettigde afwezigheid

De startbaner is ongewettigd afwezig als hij de school niet tijdig op de hoogte brengt of geen doktersattest kan voorleggen.

Alle gewettigde en ongewettigde afwezigheden wegens ziekte moeten door de school tijdig doorgegeven worden aan het werkstation door middel van een elektronische zending via WebEDISON. Ook onwettige afwezigheid tijdens de les kan doorgegeven worden en heeft invloed op de vergoeding.

· Gewaarborgd loon

Gedurende de eerste 30 dagen van een langdurige ziekteperiode wordt het loon gewaarborgd. Vanaf de 31ste dag kan de jongere terugvallen op een uitkering van het ziekenfonds, als hij aan de voorwaarden voldoet. Het ziekenfonds kan dus best zo snel mogelijk op de hoogte gebracht worden zodra de jongere weet dat hij voor een langere periode ziek zal zijn. Als de jongere verschillende periodes na elkaar ziek is, zonder dat er minstens 14 dagen tussen 2 ziekteperiodes zit:

dan worden de ziekteperioden opgeteld als 1 grote ziekteperiode.

Afwezigheden moeten steeds **zo snel mogelijk** worden doorgegeven aan het werkstation via een zending!

## 5. Arbeidsongeval

De onderhoudsmedewerkers uit DBSO kunnen niet verzekerd worden door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap omdat ze leerlingen zijn i.p.v. werknemers.

Voor hen moet u als werkgever zelf een bijkomende verzekering (stelsel private sector) afsluiten. De volgende ongevalrisico's moeten verzekerd zijn:

- in de onderneming;
- tijdens de cursussen en examens bij de onderwijs- of opleidingsinstelling;
- op de weg heen en terug tussen
  - woonplaats - onderneming
  - woonplaats - onderwijs- of opleidingsinstelling
  - onderneming - onderwijs- of opleidingsinstelling

**Bij een arbeidsongeval wordt de overeenkomst geschorst. Het is belangrijk dat dit tijdig wordt doorgegeven via een zending aan het werkstation.**

## 6. Andere vragen

Voor andere vragen kunt u terecht op [www.werkplekduaal.be](http://www.werkplekduaal.be). U vindt er onder andere informatie over arbeidsongevallen, kinderbijslag, controle op afwezigheid wegens ziekte, zwangerschapsverlof... U kan ook steeds contact opnemen de projectcoördinatie of met Syntra Vlaanderen via [duaalleren@syntravlaanderen.be](mailto:duaalleren@syntravlaanderen.be).

## COLOFON

### **Verantwoordelijk uitgever**

Patrick Poelmans, Administrateur-generaal  
Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI)  
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel



### **Eindredactie**

Maud De Vos & Phebe Depoortere  
Coördinatie Startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen*

### **Cover**

Mieke Keymis

### **Druk**

Vlaamse overheid

### **Uitgave**

Januari 2021

### **Depotnummer**

D/2020/3241/336

### **Bronvermelding**

Alle informatie omtrent de OAO werd overgenomen van Syntra Vlaanderen (duaalleren@syntravlaanderen.be).

**Contact:**

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming  
Agentschap voor Onderwijsdiensten  
Afdeling Scholen Secundair Onderwijs  
Coördinatie startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen*  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

Tel.: 02 553 88 29 & 02 553 88 56

E-mail: [jojo@vlaanderen.be](mailto:jojo@vlaanderen.be)

- [www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)

[www.facebook.com](https://www.facebook.com) - startbanenprojecten JoJo/VeVe

[www.agodi.be/jojo-project](http://www.agodi.be/jojo-project)

