



Vlaanderen
is onderwijs & vorming



September 2025

INFOBROCHURE VOOR ORGANISATIES

Schoolspotter

Startbanenproject Verkeersveiligheid

AGODI

AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

<https://www.vlaanderen.be/onderwijsprofessionals/werken-in-het-onderwijs/starten-in-het-onderwijs/startbanenprojecten-jojo-en-veve>

INHOUDSTAFEL

SITUERING | 4

1. De startbanenprojecten | 4
 - 1.1. Ontstaan | 4
 - 1.2. Doelstellingen | 4
 - 1.3. Uitbreiding | 5
 - 1.4. Stopzetting samenwerkingsakkoord | 6

HET SCHOOLSPOTTERSPROJECT | 7

2. Deelname aan het project: nieuwe tewerkstellingsplaats | 7
 - 2.1. Aanvraagprocedure | 7
 - 2.2. Toetredingsvoorwaarden | 8
3. Reeds in het project: nieuwe startbaner | 8
 - 3.1. Aanvraagprocedure | 8
 - 3.2. Welke kandidaten komen in aanmerking? | 8
 - 3.3. Vacature | 9
 - 3.4. Selectie | 10
 - 3.5. Kennisgeving | 11
4. Invulling en omkadering van het project | 11
 - 4.1. Takenpakket | 11
 - 4.2. Begeleiding van de startbaner | 16
 - 4.3. VeVe-coördinatie | 18
 - 4.4. Trajectbegeleiding | 19
5. Werkervaringsstage (WES) in combinatie met een startbaan | 20

DOCUMENTEN EN FORMULIEREN I 20

- 6. Een nieuwe startbanier in dienst nemen I 20
 - 6.1. Aanmaken van het dossier I 21
 - 6.2. Sluiten van de arbeidsovereenkomst I 23
 - 6.3. Aandachtspunten I 24
- 7. Verlengen van een arbeidsovereenkomst I 25
 - 7.1. De algemene regel I 25
 - 7.2. Aanvraagprocedure: tweede jaar I 26
 - 7.3. Aanvraagprocedure: uitzonderlijke verlenging met een derde jaar I 27
- 8. Beëindiging van een arbeidsovereenkomst I 28
 - 8.1. Einde van het contract I 28
 - 8.2. Ontslag I 29
 - 8.3. Af te leveren documenten I 33
 - 8.4. Kennisgeving dienstonderbreking I 33

OPLEIDINGEN EN VORMINGEN I 34

- 9. Collectieve vormingen I 34
 - 9.1. Vorming door de tewerkstellingsplaats I 34
 - 9.2. Vormingen door de VeVe-coördinatie I 34
- 10. Individuele vorming I 35
 - 10.1. Richtlijnen I 35
 - 10.2. Diplomagerichte opleidingen I 36
 - 10.3. Beroepsgerichte opleidingen I 37
 - 10.4. Educatief verlof I 38

10.5. Terugbetaling van de opleidingskosten | 39

VARIA | 42

- 11. Loon | 42
- 12. Andere vergoedingen | 42
 - 12.1. Vakantiegeld | 42
 - 12.2. Eindejaarstoelage | 43
 - 12.3. Vergoeding van woon-werkverkeer | 43
 - 12.4. Extralegale voordelen | 43
- 13. Verlof | 43
- 14. Gewettigde afwezigheden | 44
 - 14.1. Omstandigheidsverlof | 44
 - 14.2. Ziekte en ongeval | 44
- 15. Arbeidsongeval | 46
- 16. Belastingaangifte | 46
- 17. Andere vragen | 46

STARTBANENPROJECT
VERKEERSVEILIGHEID
SCHOOLSPOTTER

SITUERING

Deze brochure bevat de meest relevante informatie over het deelproject *Schoolspotter* van het startbanenproject *Verkeersveiligheid (VeVe)*. Ze richt zich zowel tot werkgevers 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 Rosettaplan 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 doelgroepjongeren 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 op de reguliere arbeidsmarkt.

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 werkracht bieden om te werken aan een positief schoolklimaat'. Het project *Verkeersveiligheid* heeft als specifieke doelstelling: 'steden en gemeenten een extra werkracht bieden om te werken aan een verkeersveilige schoolomgeving en om het schoolwoonverkeer 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.

1.4 Stopzetting samenwerkingsakkoord

De financiering van het JoJo- en het VeVe-project gebeurde deels vanuit het budget van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming en deels vanuit het budget van het beleidsdomein Werk en Sociale Economie (WSE). In september 2016 besloot de Vlaamse Regering het eerdergenoemde samenwerkingsakkoord van 25 oktober 2000 stop te zetten. De door het beleidsdomein Werk en Sociale Economie 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 konden 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 O&V in het kader van de startbanenprojecten, definitief afgerond. Het budget vanuit het beleidsdomein O&V wordt nu gebruikt om de startbanenprojecten verder te zetten.

Bovendien wordt het mogelijk om een jongere aan te nemen via een tijdelijke werkervaringsstage (WES). Na afloop van de WES kan de tewerkstellingsplaats beslissen of hij de jongere al dan niet een

startbaanovereenkomst aanbiedt. Meer informatie over de WES vindt u terug op pagina 17 in deze brochure.

In het schooljaar 2025-2026 onderging het gehele secundair onderwijs een modernisering waardoor het stelsel van leren en werken niet langer bestaat. Wie toch graag leren op school combineert met leren op de werkvloer, kan zich inschrijven voor een opleiding [dual leren](#).

HET SCHOOLSPOTTERSPROJECT

Het deelproject *Schoolspotters* van het startbanenproject Verkeersveiligheid kent enkele specifieke voorwaarden en criteria inzake aanwerving, invulling en omkadering.

2. Deelname aan het project: nieuwe tewerkstellingsplaats

2.1 Aanvraagprocedure

Tewerkstellingsplaatsen zoals steden, gemeenten en andere organisaties die in het startbanenproject willen stappen, moeten daarvoor het formulier '*Aanvraag aanstelling van een schoolspotter*' via mail (veve@vlaanderen.be) bij de VeVe-coördinatie indienen. U vindt dit formulier op de [website](#) van het deelproject onder 'info voor de werkgever'.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Zodra de aanvraag is goedgekeurd, kan de tewerkstellingsplaats in het project stappen. Als er op dat moment geen beschikbare plaatsen zijn binnen het project, krijgt de tewerkstellingsplaats een plek op een wachtlijst.

2.2 Toetredingsvoorwaarden

Schoolspotters kunnen worden toegewezen aan steden en gemeenten waar het openbaar vervoer en de schoolomgeving te kampen hebben met overlast door schoolgaande jeugd. De toekenning van deze plaatsen gebeurt in samenwerking met De Lijn.

3. Reeds in het project: nieuwe startbaner

3.1 Aanvraagprocedure

Werkgevers die een nieuwe startbaner wensen aan te werven, moeten daarvoor steeds het formulier *'Aanvraag aanstelling van een schoolspotter'* per mail indienen bij de VeVe-coördinatie (veve@vlaanderen.be). U vindt dit formulier op de [website](#) van het startbanenproject.

De aanvraag voor de aanwerving van een nieuwe startbaner dient u best **twee maanden** voor het einde van de huidige tewerkstelling in. Zo kan de tewerkstellingsplaats tijdig starten met de sollicitatieprocedure voor een nieuwe startbaner en kunnen de tewerkstellingen op elkaar aansluiten.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Pas wanneer de aanvraag wordt goedgekeurd, mag de tewerkstellingsplaats een vacature openen.

3.2 Welke kandidaten komen in aanmerking?

Voor een baan als schoolspotter komt iedereen in aanmerking die:

- Niet meer leerplichtig is;
- Bij het begin van het (eerste) contract nog geen 25 jaar is;
- Laaggeschoold is;
- Nog alle politieke en burgerlijke rechten bezit;

Laaggeschoolden zijn personen die **niet** in het bezit zijn van een diploma van het secundair onderwijs:

- Jongeren die nooit geslaagd zijn voor het tweede jaar van de derde graad ASO, KSO of TSO;
- Jongeren die nooit geslaagd zijn voor het derde jaar van de derde graad BSO;
- Jongeren die geen diploma behaald hebben via een opleiding duaal leren.
- Jongeren die buitengewoon secundair onderwijs volgen of gevolgd hebben.

In functie van de projectdoelstellingen is het belangrijk dat tewerkstellingsplaatsen kandidaten selecteren die voldoende gemotiveerd zijn om aanvullende opleidingen te volgen. Wij moedigen tewerkstellingsplaatsen ook aan om jongeren van een **andere etnisch-culturele afkomst** of jongeren met een kansarme achtergrond te selecteren. Voor hen is het vaak nog moeilijker om een job te vinden op de reguliere arbeidsmarkt.

3.3 Vacature

Zodra de VeVe-coördinatie groen licht heeft gegeven om een startbaner aan te stellen, is de tewerkstellingsplaats verantwoordelijk voor de selectie en aanwerving van een nieuwe schoolspotter. Bijgevolg mag de tewerkstellingsplaats zelf een vacature voor een schoolspotter openen.

Enkele nuttige tips:

- Vermeld alle voorwaarden waaraan de startbaner moet voldoen, zodat u geen tijd verliest met niet-geschikte kandidaten;
- Vermeld in de vacature dat vorming een essentieel onderdeel vormt van de tewerkstelling, zodat de kandidaten gemotiveerd zijn om een aanvullende kwalificatie te behalen;
- Stel een duidelijk en realistisch takenpakket op, dat de juiste verwachtingen creëert bij kandidaat-startbaners en dat voldoet aan de doelstellingen van het project.

3.4 Selectie

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

VeVe-coördinatie

De VeVe-coördinatie plaatst vacatures op de [website](#). Dit gebeurt automatisch samen met de aanvraagprocedure tenzij u op het aanvraagformulier de optie 'de tewerkstellingsplaats heeft reeds een kandidaat op het oog' aangeeft.

VDAB-Werkwinkel

kunnen ook 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. Tewerkstellingsplaatsen kunnen een vacature plaatsen via de website (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.

3.5 Kennisgeving

Zodra een kandidaat geselecteerd is, brengt tewerkstellingsplaats de VeVe-coördinatie daarvan op de hoogte (*zie 'Documenten en formulieren'*).

4. Invulling en omkadering van het project

4.1 Takenpakket

De hoofdtak van de schoolspotter bestaat uit het bijdragen tot een groter veiligheidsgevoel op het openbaar vervoer wanneer de schoolgaande jeugd er gebruik van maakt.

Vanuit dit opzicht is het belangrijk dat de startbaner zo veel mogelijk aan het werk is in de schoolomgeving. Zij hoeven zich, in tegenstelling tot de startbaners verkeersveiligheid, echter niet te beperken tot de onmiddellijke schoolomgeving. Zo kunnen zij op verschillende belangrijke knooppunten in het school-woonverkeer worden ingezet. Wanneer het lokale bestuur het wenselijk acht om schoolspotters grensoverschrijdend in te zetten (bv. op een bus- of tramlijn die verschillende steden of gemeenten bedient), moet hierover een samenwerkingsakkoord gesloten worden met de betrokken steden en gemeenten.

De tewerkstellingsplaats beslist zelf welke taken de schoolspotter uitvoert. Er wordt een evenwichtig takenpakket uitgewerkt dat aansluit bij de lokale situatie en het profiel van de jongere. De tewerkstellingsplaats houdt daarbij rekening met het

ondersteunende karakter van deze functie. De schoolspotter treedt immers enkel ondersteunend op ten aanzien van andere leden van het personeelsteam. Het is de verantwoordelijkheid van de tewerkstellingsplaats om de startbaner zo weinig mogelijk eindeverantwoordelijkheid te laten dragen.

Het takenpakket van de startbaner moet afgestemd zijn op de totstandkoming van een groter **veiligheidsgevoel** op het openbaar vervoer wanneer de schoolgaande jeugd er gebruik van maakt. Taken die hiermee geen verband houden, kunnen dus niet tot het takenpakket van de startbaner behoren (bijv. meehelpen met de groendienst, logistieke hulp bieden op scholen...). Als bij een evaluatiebezoek door de VeVe-coördinatie blijkt dat het takenpakket van een startbaner niet aan de projectdoelstellingen beantwoordt, kan de tewerkstellingsplaats zijn recht op een plaats in het project verliezen.

Hieronder vindt u ter illustratie een niet-exhaustieve lijst van taken die een schoolspotter zou kunnen uitvoeren. Deze lijst kan naar eigen inzicht worden aangevuld. Het is vooral belangrijk dat de opdracht van de schoolspotter een diverse invulling krijgt waarbij elke taak op zich bijdraagt tot een groter veiligheidsgevoel.

Preventie op het terrein (scholen en openbaar vervoer)

De schoolspotters hebben een preventieve en sensibiliserende opdracht op het gebied van het gebruik van het openbaar vervoer door schoolgaande jeugd op het traject van en naar de school. De taken van een schoolspotter zijn dan ook niet gericht op repressie en controle. Concreet kunnen schoolspotters:

- Aanwezig zijn op scholen en contacten leggen met leerlingen en leerkrachten.
- Probleemoplossende gesprekken voeren met jongeren die op een of andere manier overlast veroorzaakt hebben op het openbaar vervoer.

- Waarden en normen bij het gebruik van het openbaar vervoer als een soort bagage bijhebben en hanteren tijdens elk contact met leerlingen.
- Optreden als tussenpersoon voor scholieren en scholen met betrekking tot problemen bij het gebruik van het openbaar vervoer.
- Leerkrachten ondersteunen bij uitstappen met het openbaar vervoer.

Complementair zijn met andere (lokale) initiatieven

De taken van schoolspotters hebben een aanvullend karakter ten opzichte van reeds bestaande statuten, functies en opdrachten (bv. lijnspotters, straathoekwerkers, bewakingsdiensten...). Samenwerking met jeugd- en buurtwerkingen, directies en leerkrachten, straathoekwerkers en andere relevante actoren is bijgevolg noodzakelijk om jongeren op een integrale manier te kunnen benaderen in hun leefwereld. Links met reeds bestaande educatieve en preventieve projecten rond veiligheid of hoffelijkheid op het openbaar vervoer worden dan ook aangemoedigd. Voorbeelden:

- Aansluiten bij projecten rond openbaar vervoer (bv. Trammelant).
- Een aanspreekpunt vormen voor personeelsleden van De Lijn (bv. Lijnspotters) en stadswachten met betrekking tot overlast of andere problemen met scholieren.
- Samenwerken met jeugdbewegingen, de jeugddienst, jeugdwelzijnswerk... om verkeersonveilige situaties rond het openbaar vervoer kenbaar te maken.

Overlast en onveilige punten in kaart brengen

Doordat schoolspotters zich dagelijks tussen de jongeren op het openbaar vervoer bewegen, zijn ze goed geplaatst om

situaties van overlast te beschrijven en de directe oorzaken ervan te ontdekken en te rapporteren:

- Onderzoeken welke problemen zich voordoen binnen schooltrajecten en aan stations en bushaltes.
- Vastgestelde problemen aankaarten bij de gemeente, bij de schooldirecties én bij De Lijn.
- Onderzoeken welke de veiligste weg van en naar school is en eventuele alternatieven (fiets, openbaar vervoer...) voorstellen.

Daarnaast kunnen schoolspotters ook dienstdoen als meldingspunt voor bewoners, ouders en scholieren om het onveiligheidsgevoel in de schoolomgeving in te dijen.

Informerende leerlingen en ouders over gebruik openbaar vervoer

De aanwezigheid van schoolspotters in en rond scholen en op het openbaar vervoer zorgt ervoor dat ze 'bekende gezichten' worden. Een belangrijke uitdaging die zij vanuit deze positie moeten aangaan is het opbouwen van vertrouwen en respect van de schoolgaande jongeren. Op die manier verwerven zij immers het mandaat om hen te kunnen aanspreken op hun gedrag en om hen persoonlijk te kunnen informeren over het gebruik van het openbaar vervoer. Concreet kunnen schoolspotters:

- Uitleg geven aan jongeren over boetes, uurregelingen...
- Uitleg geven over nieuwe tram- of buslijnen in de stad/gemeente.
- Het vervoersaanbod in de regio en de belbus promoten.

Om deze 'peer to peer' functie zo laagdrempelig mogelijk te houden is het belangrijk dat de schoolspotters geen uniform dragen. Zij moeten zich echter op elk moment als schoolspotter

kunnen identificeren aan de hand van een legitimatiekaart. Voor de herkenbaarheid in het straatbeeld kan een badge gedragen worden. De steden en gemeentes staan zelf in voor het voorzien van deze badge en legitimatiekaart.

Educatie

Schoolspotters moeten niet alleen het 'goede voorbeeld' geven als reiziger van het openbaar vervoer, ze kunnen ook systematisch meewerken aan sensibiliseringscampagnes. Voorbeelden:

- Lesgeven in scholen over de gebruiksmogelijkheden van het openbaar vervoer.
- Informatie verstrekken aan leerlingen en ouders over het gebruik van het openbaar vervoer op infodagen, opendeurdagen...
- Educatieve projecten rond het openbaar vervoer uitwerken en/of onder de aandacht van leerkrachten brengen (vb. de educatieve pakketten van VSV).
- Aansluiten bij en/of mee voorbereiden van schoolse vakoverschrijdende projecten rond verkeer in het algemeen en openbaar vervoer in het bijzonder.
- Organiseren van of aansluiten bij verkeersevenementen die verband houden met het openbaar vervoer (bv. Treintrambrugdag).
- Educatieve projecten uitwerken rond onveiligheid, hoffelijkheid... op het openbaar vervoer.
- Educatieve projecten uitwerken rond graffiti, zwerfvuil, wildplakken en andere schendingen van het publiek domein.
- Het milieubewustzijn van gebruikers van het openbaar vervoer vergroten.

Houd rekening hiermee!

De schoolspotter heeft een **ondersteunende functie**: de schoolspotter wordt altijd ondersteund en handelt nooit alleen.

Het is de verantwoordelijkheid van de tewerkstellingsplaats om de schoolspotter zo weinig mogelijk eindverantwoordelijkheid te laten dragen. De tewerkstellingsplaats moet rekening houden met Art 1384 van het burgerlijk strafwetboek en zo de startbaner **beschermen in zijn aansprakelijkheid**.

4.2 Begeleiding van de startbaner

Alle jongeren in het VeVe-project zijn tewerkgesteld met een startbaanovereenkomst. Dat houdt onder andere in dat zij gedurende hun tewerkstellingsperiode als startbaner zoveel mogelijk bijleren en voldoende kansen krijgen om een aantal competenties te verwerven die ze in hun verdere loopbaan kunnen aanwenden.

Het is daarom belangrijk dat iedere startbaner voldoende begeleiding en ondersteuning krijgt. Elke tewerkstellingsplaats moet hiervoor een coach aanduiden. Een goede **coach** neemt verschillende taken op zich:

Welke taken neemt de coach op zich?

- De coach staat in voor een goede **verwelkoming** van de startbaner op zijn nieuwe werkplek. 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

een **vertrouwenspersoon** bij wie de startbaner steeds terecht kan met vragen. Deze taak vraagt een uitdrukkelijk engagement om een laaggeschoolde jongere te ondersteunen in de werksituatie.

- De coach maakt de startbaner vertrouwd met het leren omgaan met jongeren en voorziet hiertoe de nodige opleiding en **vorming** op de werkvloer. Deze taak impliceert dat de coach bij voorkeur ervaring heeft met werken met jongeren zodat de jongere ook op inhoudelijk vlak ondersteund kan worden.
- De coach zoekt samen met de startbaner naar een geschikte **opleiding**, stimuleert de startbaner om die opleiding te volgen en volgt het vormingsproces op. De coach denkt mee na over een manier waarop de combinatie tussen werk en opleiding mogelijk gemaakt kan worden. Ook stimuleert de coach de startbaner om deel te nemen aan de door de VeVe-coördinatie georganiseerde vormingen.
- De coach last op regelmatige tijdstippen een **evaluatiemoment** in, waarin het functioneren en de vooruitgang van de startbaner uitgebreid aan bod komen. Hier wordt bij voorkeur een schriftelijke neerslag van bijgehouden. Aan het einde van elke tewerkstelling evalueren de coach en de startbaner samen het functioneren van de startbaner.

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.

Wie komt in aanmerking?

Binnen steden en gemeenten maakt de coach meestal deel uit van de mobiliteitsdienst, de preventiedienst of de lokale politie. Opdat de jongere zich thuis zou voelen op de werkplek is het aangewezen dat de startbaner op dezelfde dienst tewerkgesteld wordt als de

coach.

De coach kan in zijn/haar rol ondersteuning van de VeVe-coördinatie genieten. Elk jaar wordt er een **intervisiedag** voor zowel nieuwe als ervaren coaches georganiseerd. 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.

4.3 VeVe-coördinatie

Aan het roer van het VeVe-project staan twee coördinatoren die in naam van het Agentschap voor Onderwijsdiensten werken. De VeVe-coördinatie is verantwoordelijk voor de goede werking van het project.

In eerste instantie staat de VeVe-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 VeVe-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. Als hier geen rekening mee gehouden wordt, kan de tewerkstellingsplaats haar plaats in het project verliezen. Een evaluatiebezoek biedt aan tewerkstellingsplaatsen en startbaners ook de mogelijkheid om vragen te stellen over het project en om problemen aan de VeVe-coördinatie te signaleren.

Verder organiseert de VeVe-coördinatie relevante **vormingen** voor startbaners en coaches. Deze workshops hebben als doel de werking van de startbaner of de coach in de tewerkstellingsplaats te ondersteunen.

Tenslotte is de VeVe-coördinatie rechtstreeks bereikbaar om **vragen** van alle betrokkenen te beantwoorden.

U vindt de contactgegevens van de VeVe-coördinatie achteraan deze brochure.

4.4 Trajectbegeleiding

Om de startbaner nog beter te ondersteunen tijdens de tewerkstelling kan u bij de VDAB gebruik maken van trajectbegeleiding. U kan contact opnemen met de VDAB:

- Om informatie en begeleiding te krijgen in functie van het kiezen van een opleiding voor de startbaner. Dit kan tot 3 maanden na indiensttreding.
- Om een andere job voor de startbaner te vinden na de tewerkstelling. Een trajectbegeleider kan helpen bij het zoeken naar vacatures en bij sollicitaties. Hij zal samen met de startbaner nagaan welk werk er bij hem/haar past. Het is aangeraden om ruim 6 maanden voor het einde van de arbeidsovereenkomst contact op te nemen met een trajectbegeleider.

Daarnaast biedt de VeVe-coördinatie ook zelf **trajectbegeleidingen** aan. Tijdens een tweedaagse vorming gaat de startbaner samen met een professionele lesgever en mede-startbaners op zoek naar zijn/haar interesses, talenten en vaardigheden. Vervolgens ontdekken ze welke job of opleiding daarbij aansluit en wat er nodig is om dat te bereiken (een studierichting, vacatures, sollicitatieoefeningen...). Meer info vind je op de [website](#) van de vorming.

5. Werkervaringsstage (WES) in combinatie met een startbaan

U kan als tewerkstellingsplaats een jongere een werkervaringsstage (WES), een nieuwe vorm van werkplekleren, aanbieden. Tijdens de WES ligt de focus op het versterken van generieke competenties en het verwerven van relevante werkervaring. Daarbij kan u tijdens de WES ruim aandacht besteden aan studieoriëntatie en een toekomstplan van de jongere. De WES kan voorafgaan aan een startbaan in het VeVe-project. Om een WES te kunnen starten, moet de jongere via VDAB in een specifiek traject (TIW- of TWE-traject) zitten. U kan dus niet op eigen initiatief beslissen om een WES te starten met een jongere.

Wenst u hier graag meer informatie over? Contacteer dan de VeVe-coördinatie.

DOCUMENTEN EN FORMULIEREN

Binnen het schoolspottersproject is een stad of gemeente de juridische werkgever. Bijgevolg is deze stad of gemeente 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.

6. Een nieuwe startbaner in dienst nemen

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

tewerkstellingsplaatsen ook kansen geven aan jongeren van een **andere etnisch-culturele afkomst** of jongeren met een **kansarme achtergrond**.

6.1 Aanmaken van het dossier

Wanneer de tewerkstellingsplaats een geschikte kandidaat-startbaner geselecteerd heeft, maakt ze een dossier op. Dit dossier stuurt u naar de VeVe-coördinatie per mail. Een volledig dossier bevat de volgende documenten:

- Bewijs van laaggeschooldheid
- Melding van gegevens
- Uittreksel van het strafregister (model 2)
- Aanvraag immatriculatie (pers 11)
- Kennisgeving opdracht (pers 2)

Met uitzondering van het bewijs van de LED en het uittreksel uit het strafregister (model 2), kunt u alle noodzakelijke formulieren inclusief een blanco versie van de arbeidsovereenkomst voor het dossier terugvinden op de [website](#) van het deelproject onder ‘info voor de dossierbeheerder’. Hieronder volgt een meer uitgebreide toelichting.

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

De startbaner zorgt voor een afdruk of screenshot van zijn/haar studiegegevens door zich in de [LED](#) in te loggen via zijn/haar eID of Itsme. Dit kan namelijk aantonen dat de startbaner laaggeschoold is. Werkt het niet? Dan kan de VeVe-coördinatie u een afdruk bezorgen.

Melding van gegevens

Het formulier *‘Melding van gegevens in kader van een VeVe-project* verschaft de VeVe-coördinatie aanvullende informatie over de

startbaner. 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/zij 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.

Aanvraag immatriculatie (pers 11)

Aan de hand van dit document vraagt u op het departement Onderwijs & Vorming een immatriculatie nummer aan op basis waarvan de jongere betaald wordt.

Kennisgeving opdracht (pers 2)

Dit formulier dient ingevuld te worden bij de indiensttreding van een nieuwe startbaner of bij de verlenging van een startbaanovereenkomst. De begindatum van de opdracht hoort hierop vermeld te staan.

Indien de startbaner onderdaan is van een land buiten de EU, Zwitserland, Noorwegen of IJsland moet er eerst advies gevraagd worden bij de **Dienst Vreemdelingenzaken**. Vóór het dossier in orde gebracht wordt, dient de werkgever de naam en het rijksregisternummer door te sturen naar de VeVe-coördinatie. Pas na een gunstig advies van de Dienst Vreemdelingenzaken kan de startbaner in dienst genomen worden en mag de arbeidsovereenkomst ondertekend worden.

Zonder bovenstaande documenten kan er geen arbeidsovereenkomst afgesloten worden. Als na de ondertekening zou blijken dat de jongere één van de documenten niet kan voorleggen, dan kan de startbaner niet gesubsidieerd worden door het Beleidsdomein Onderwijs & Vorming. De tewerkstellingsplaats zal dan als juridische werkgever zelf moeten instaan voor het verschuldigde loon aan de jongere!

Belangrijk! De Dienst Toezicht op de Sociale Wetten

Vraag voor de startdatum van het eerste contract toestemming voor een eventueel derde tewerkstellingsjaar aan bij de Dienst Toezicht op Sociale Wetten. Niet verplicht, maar wel om de tewerkstellingsplaats als juridische werkgever te beschermen. Dit formulier vraagt om een derde jaar niet als een automatische overgang naar een contract van onbepaalde duur te beschouwen. Dit betekent echter niet dat de startbaner effectief drie jaar zal werken op de tewerkstellingsplaats; de verlenging moet de VeVe-coördinatie eerst nog goedkeuren. U vindt het formulier op de [website](#).

6.2 Sluiten van de arbeidsovereenkomst

Het volledige dossier moet ten laatste op **de vijftiende van de maand** volgend op de indiensttreding in het bezit zijn van de VeVe-

coördinatie. Enkel dan kan de uitbetaling van het loon in diezelfde maand gegarandeerd worden.

De arbeidsovereenkomst wordt steeds voor één jaar gesloten. Dit document moet in drie exemplaren worden opgesteld en ten laatste op het moment van de indiensttreding worden ondertekend. Bij voorkeur gebruikt u de modelovereenkomst die u terugvindt op de [website](#) van het deelproject. **Opgelet:** ondertekenen de overeenkomst pas nadat u groen licht ontving van de VeVe-coördinatie.

De drie exemplaren zijn bestemd voor:

- De jongere
- De tewerkstellingsplaats
- De inrichtende macht

U bezorgt een kopie van de ondertekende arbeidsovereenkomst aan de VeVe-coördinatie via mail.

6.3 Aandachtspunten

Lees hieronder aandachtig enkele belangrijke aandachtspunten met betrekking tot de leeftijdsgrens en baremaverhoging.

Onze startbaner wordt bijna 26 jaar. Wat nu?

Een jongere kan tot de laatste dag van het kwartaal waarin die 26 jaar wordt, werken in het project. In dat geval kan een arbeidsovereenkomst uitzonderlijk gesloten worden voor minder dan één kalenderjaar.

Voorbeeld 1: Koen treedt in dienst op 28 december 2013 en is 22 jaar oud. Zijn arbeidsovereenkomst loopt af op 27 december 2014.

Voorbeeld 2: Meryem treedt in dienst op 26 februari 2013 en wordt 26 jaar op 5 oktober 2013. Haar arbeidsovereenkomst loopt af op 31 december 2013.

Maar ook aan deze uitzondering gelden enkele **voorwaarden**. Een tweede arbeidsovereenkomst van bepaalde duur wordt gesloten voor minimaal 3 maanden. Een derde arbeidsovereenkomst van bepaalde duur wordt gesloten voor minimaal 6 maanden. Meer informatie vindt u op www.werk.belgie.be.

Onze startbaner heeft zijn/haar diploma behaald. Wat nu?

Allereerst, proficiat gewenst aan de startbaner! Dit belonen we graag. Bij de start van de tewerkstelling ligt de salarisschaal steeds op **131**. Van zodra de jongere zijn/haar diploma van het secundair onderwijs behaalt, kan de salarisschaal verhoogd worden naar 252. Vul hiervoor het formulier 'bijlage bij arbeidsovereenkomst voor behalen diploma' vanaf de [website](#) in. Bezorg dit samen met een kopie van het diploma aan de VeVe-coördinatie via mail.

Onze startbaner is van adres veranderd. Wat te doen?

Bij een wijziging van de persoonlijke toestand tijdens de tewerkstellingsperiode (bijv. adreswijziging, wijziging gezinssituatie, wijziging rekeningnummer...) vult u het formulier 'wijziging persoonlijke toestand' (pers 6) in. Dit bezorgt u aan de VeVe-coördinatie per mail. Het document vindt u op de [website](#) van het deelproject onder 'extra informatie'.

7. Verlengen van een arbeidsovereenkomst

7.1 De algemene regel

Startbaners mogen **maximum 3 jaar** binnen het project tewerkgesteld zijn, werkplaats- en deelproject overschrijdend.

Bovendien hangen aan een verlenging en uitzonderlijke verlenging bepaalde voorwaarden vast (zie hieronder). Ook deze voorwaarden zijn werkplaats- en deelproject overschrijdend. Indien een arbeidsovereenkomst vroegtijdig wordt stopgezet, rekenen wij een overeenkomst van langer dan zes maanden als een jaar tewerkstelling.

Opgelet: Indien de startbaner reeds één of twee jaar op een andere tewerkstellingsplaats heeft gewerkt, tellen deze mee binnen het maximum van drie jaar. Dit wil dus zeggen dat de startbaner slechts twee of één jaar op de nieuwe tewerkstellingsplaats tewerkgesteld kan worden.

7.2 Aanvraagprocedure: tweede jaar

Wanneer een jongere in het eerste tewerkstellingsjaar gestart is met een opleiding, kan hij/zij een verlenging krijgen. Wij verwachten van elke coach dat hij/zij de startbaner aanmoedigt om al in het eerste jaar te starten met een opleiding.

Indien de tewerkstellingsplaats én de startbaner een verlenging van de arbeidsovereenkomst wensen, moet het formulier *'Aanvraagformulier voor de verlenging van het contract van een schoolspotter'* samen met een **inschrijvingsbewijs van de opleiding** verstuurd worden via mail. U vindt dit formulier op de [website](#) van het deelproject onder 'duur van het contract'. De voorwaarde om een verlenging te krijgen is dat de startbaner gestart is met een opleiding in zijn/haar eerste jaar dus een inschrijvingsbewijs is noodzakelijk.

U doet er goed aan om **minstens een maand voor het einde van het eerste tewerkstellingsjaar** met deze procedure te starten, zodat het loon van de startbaner zonder onderbreking doorbetaald kan

worden.

Ingediende aanvragen worden binnen de tien werkdagen behandeld. Alleen wanneer de tewerkstellingsplaats een goedkeuring ontvangen heeft, mag er een nieuwe arbeidsovereenkomst afgesloten worden. De werkgever stuurt nadien één exemplaar van de arbeidsovereenkomst en een kennisgeving opdracht (pers 2) naar de VeVe-coördinatie.

7.3 Aanvraagprocedure: uitzonderlijke verlenging met een derde jaar

Wanneer een jongere in zijn/haar eerste tewerkstellingsjaar met een opleiding gestart is en nog een derde jaar nodig heeft om deze af te maken, kan hij/zij eventueel een uitzonderlijke verlenging krijgen. Hierbij wordt ook gekeken naar de voortgang van het opleidingstraject.

Let op dat u eerst **goedkeuring** nodig heeft van de VeVe-coördinatie en de Dienst Toezicht op Sociale Wetten (zie p. 23); indien u van de laatstgenoemde instantie geen goedkeuring kreeg of u diende geen aanvraag in, kan u alsnog een startbaner een derde jaar geven, maar dan bent u juridisch niet gedekt.

Hoe vraagt u een derde jaar aan?

1. Vul het **formulier 'aanvraag voor de verlenging van het contract van een schoolspotter'** in. Deze vindt u op de [website](#) van het deelproject onder 'duur van het contract'.
2. Voeg bewijzen van de opleiding en **studievoortgang** toe: inschrijvingsbewijzen, rapporten, trajectfiches, eventuele attesten of certificaten, realistische examenplanning (bij Examencommissie verplicht!).
3. Verstuur het formulier samen met de bewijzen via mail.

BELANGRIJK! Doe dit minstens twee maanden voor het einde van het tweede tewerkstellingsjaar! Zo kan het loon van de startbaner zonder onderbreking doorbetaald worden.

Zoals vermeld op pagina 24, wanneer de jongere 26 jaar wordt gedurende het derde tewerkstellingsjaar, moet het contract minstens zes maanden kunnen duren. Dit heeft te maken met de sociale wetgeving. Een aanvraag voor een verlenging van bijvoorbeeld maar drie maanden (door het bereiken van de leeftijdsgrens) is dus niet mogelijk. Houd hier dus zeker rekening mee.

Ingediende aanvragen worden zo snel mogelijk behandeld. Alleen wanneer de tewerkstellingsplaats groen licht van de VeVe-coördinatie ontvangen heeft, mag er een nieuwe arbeidsovereenkomst gesloten worden. De werkgever stuurt nadien één exemplaar van de arbeidsovereenkomst en een kennisgeving opdracht (pers 2) naar de VeVe-coördinatie.

8. Beëindigen van een arbeidsovereenkomst

Let op! Deze informatie is onderhevig aan wijzigingen binnen de arbeidswetgeving, vraag altijd de meeste recente informatie na

8.1 Einde van het contract

Binnen het startbanenproject worden jongeren tewerkgesteld met een contract van bepaalde duur van één jaar. Wanneer de tewerkstellingsplaats of de startbaner niet wil dat de arbeidsovereenkomst wordt verlengd, stopt de tewerkstelling op de

einddatum van het contract. Indien de tewerkstellingsplaats een nieuwe startbaner wenst, dient u opnieuw het formulier *'Aanvraag aanstelling van een schoolspotter* via mail in. U vindt dit formulier op de [website](#) van het deelproject.

De VeVe-coördinatie werkt samen met de VDAB om de overstap naar de reguliere arbeidsmarkt vlotter te laten verlopen. De startbaner kan een afspraak maken met een trajectbegeleider van de VDAB om verdere begeleiding op te starten (*zie 4.4 Trajectbegeleiding*).

8.2 Ontslag

In de volgende paragrafen leest u op welke manieren een startbaanovereenkomst voortijdig beëindigd kan worden (*privé-wetgeving van 3 juli 1978*). De VeVe-coördinatie kan echter geen juridisch advies verlenen in verband met ontslagen. Uitgebreide informatie over alle ontslagmogelijkheden vindt u op www.werk.belgie.be. Daarnaast kan u met vragen over de arbeidsreglementering, de arbeidsovereenkomst (bv. opzegging, ontslagvergoeding...) of de toepassing van collectieve arbeidsovereenkomsten terecht bij de Dienst Toezicht op de Sociale Wetten (02 235 55 55 of inof.tsw@werk.belgie.be).

Volgende opties zijn mogelijk (zie onderaan voor verdere toelichting):

- Eenzijdige beëindiging zonder dringende reden (p. 29)
- Beëindiging bij het vinden van een andere job (p. 31)
- Beëindiging in onderling akkoord (p. 31)
- Beëindiging omwille van dringende reden (p. 31)

Eenzijdige beëindiging zonder dringende reden

Naar aanleiding van de regelgeving rond het eenheidsstatuut van arbeiders en bedienden wordt er vanaf 1 januari 2014 geen

proefperiode meer voorzien in een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur. Er wordt echter een nieuwe regel voorzien waarbij arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk vroegtijdig kunnen worden beëindigd zonder een dringende reden. Elke partij kan de bestaande overeenkomst immers eenzijdig beëindigen tijdens de eerste helft van de looptijd van het contract, met een maximum van zes maanden.

Deze mogelijkheid tot vroegtijdige beëindiging is een recht van zowel de tewerkstellingsplaats als de werknemer, ook als ze dit niet hebben voorzien in hun overeenkomst. Wanneer een partij hiervan gebruik maakt, moeten de algemene opzegtermijnen die gelden bij arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur gerespecteerd worden:

Tewerkstelling	Opzegtermijn indien werkgever het contract beëindigt	Opzegtermijn indien werknemer het contract beëindigt
Eerste 3 maanden	1 week	1 week
Tussen 3 en 4 maanden	3 weken	2 weken
Tussen 4 en 5 maanden	4 weken	2 weken
Tussen 5 en 6 maanden	5 weken	2 weken

De kennisgeving van de opzegging gebeurt op dezelfde wijze als bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur. De opzegging dient via aangetekend schrijven of via een gerechtsdeurwaarderexploot te gebeuren. De begin en de duur van de opzegtermijn moet vermeld worden. Het is af te raden om de einddatum van de opzeg te vermelden, aangezien dit kan wijzigen door opschorting. De opzegging vangt aan op de maandag die volgt op de week waarin ze ter kennis werd gebracht.

Opgelet! De dag dat de opzegtermijn is afgelopen, is de dag dat het officiële ontslag ingaat. Die laatste dag moet dus binnen de eerste zes maanden vallen.

Beëindiging bij het vinden van een andere job

Gedurende de eerste twaalf maanden van de uitvoering van elke startbaanovereenkomst (eerste, tweede of derde) kan de startbaner deze beëindigen, indien hij/zij een andere baan heeft gevonden. Hierbij moet wel een opzeggingstermijn van zeven kalenderdagen, die aanvangt op de dag volgend op de betekening, in acht genomen worden.

Beëindiging in onderling akkoord

De arbeidsovereenkomst kan beëindigd worden in onderling akkoord. Beide partijen kunnen hierbij overeenkomen dat de arbeidsovereenkomst ofwel onmiddellijk een einde neemt, ofwel na het verstrijken van een zelf te bepalen termijn. Hetzij met of zonder vergoeding. Een geschrift is niet noodzakelijk, maar in de praktijk is dit toch aan te bevelen (in twee exemplaren: één voor de tewerkstellingsplaats en één voor de startbaner). Bezorg dit best aan de VeVe-coördinatie via mail (veve@vlaanderen.be) zodat dit kan doorgegeven worden aan TOP2 (Team Onderwijspersoneel).

Beëindiging omwille van dringende redenen

Onder 'dringende reden' verstaat men de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de tewerkstellingsplaats en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt. De dringende reden vereist een fout, die effectief gemaakt moet zijn. Een dringende reden kan ook ingeroepen worden bij het herhaaldelijk voorkomen van een lichte fout (vb. veelvuldig te laat komen op het werk of onwettig afwezig zijn). Wie de dringende reden inroept, moet het bewijs leveren van de feiten die hij

aanvoert. Het is aangeraden een dossier bij te houden van de (herhaaldelijke) tekortkomingen van de werknemer. Een ontslag om dringende reden moet immers voldoende gestaafd kunnen worden met bewijzen.

Opgelet! Er kan nooit een verbrekingsvergoeding betaald worden vanuit het Ministerie van Onderwijs en Vorming.

Bij een ontslag om dringende redenen moeten strenge vorm- en termijnvereisten gerespecteerd worden. Indien een procedurefout wordt gemaakt, brengt dit met zich mee dat de arbeidsovereenkomst onrechtmatig werd beëindigd. In dat geval is de juridische werkgever een opzeggingsvergoeding verschuldigd aan de startbaner.

Binnen de drie werkdagen volgend op de (laatste) feiten, dient de ontslaggevende partij aan de tegenpartij de zware tekortkomingen te laten kennen. Daarna heeft de ontslaggevende partij nog eens drie werkdagen om het ontslag en de redenen schriftelijk mee te delen en te betekenen. Dit mag uiteraard ook gelijktijdig aan de betrokkene worden meegedeeld.

De kennisgeving van de motieven voor het ontslag moeten schriftelijk gebeuren. Je kan kiezen voor een aangetekend schrijven, waarbij de poststempel bepalend is om uit te maken of de kennisgeving tijdig gebeurde. Een andere mogelijkheid is om de brief persoonlijk te overhandigen, met ondertekening door de tegenpartij van het dubbel voor ontvangst.

De ontslagbrief moet de feiten beschrijven die bepalend zijn voor de dringende reden. Het is van groot belang dat deze voldoende duidelijk worden geformuleerd. De inhoud van de ontslagbrief moet de andere partij immers toelaten de feiten te kennen die hem

worden verweten. Elementen die niet in de ontslagbrief voorkomen, kunnen niet als dringende reden worden gebruikt.

Opgelet! Wanneer de startbaner zelf het initiatief neemt om het contract vroegtijdig te beëindigen of wanneer de startbaner ontslagen wordt wegens dringende redenen, kan dit gevolgen hebben voor de werkloosheidsuitkering.

8.3 Af te leveren documenten

Ongeacht de manier waarop de arbeidsovereenkomst werd beëindigd, dient de tewerkstellingsplaats (in dit geval de stad of de gemeente waar de startbaner werkt) de volgende documenten aan de startbaner te bezorgen na afloop van de tewerkstelling:

- De werkloosheidsverklaring C4
Indien u gegevens wenst op te vragen voor de invulling van dit document, kan u steeds contact opnemen met de VeVe-coördinatie (veve@vlaanderen.be) of met TOP2 (02/553 93 15).
- Andere documenten kunt u opvragen bij de VeVe-coördinatie

8.4 Kennisgeving dienstonderbreking

De VeVe-coördinatie moet steeds op de hoogte gebracht worden van de stopzetting van een arbeidsovereenkomst om de betaling van de startbaner te kunnen stopzetten. Daartoe dient de werkgever een 'Kennisgeving dienstonderbreking' in, met vermelding van de datum van uitdiensttreding en als reden 'ontslag'. U kan dit formulier vinden op de [website](#) van het deelproject onder 'extra informatie'.

OPLEIDINGEN EN VORMINGEN

Startbaners in het VeVe-project krijgen de kans om aanvullende opleidingen te volgen. Zo hebben zij nadien een extra troef in handen om duurzaam ingeschakeld te worden op de arbeidsmarkt.

9. Collectieve vormingen

9.1 Vorming door de tewerkstellingsplaats

De tewerkstellingsplaats voorziet in de nodige vorming zodat de startbaner zich goed kan inwerken en het takenpakket correct kan uitvoeren. Hij doet dat op dezelfde manier als voor alle andere personeelsleden. Werkgevers worden ook aangemoedigd om de schoolspotters te laten deelnemen aan vormingssessies voor verkeers- en mobiliteitsmedewerkers.

9.2 Vormingen van de VeVe-coördinatie

De VeVe-coördinatie biedt ook regelmatig gratis vormingen aan die nuttig kunnen zijn voor de job van schoolspotter. Hiervan krijgt de startbaner nu en dan een uitnodiging. In overleg met de tewerkstellingsplaats en coach kan de startbaner die bijwonen. Elk jaar maken we het vormingsaanbod bekend op onze [website](#), waar die zich ook kan inschrijven. Weet wel dat deze vormingen niet in aanmerking komen voor een verlenging van het contract.

De **introductie cursus** voor medewerkers verkeersveiligheid en schoolspotters is **verplicht** te volgen voor elke startbaner in zijn/haar eerste jaar. Meer info en zich inschrijven kan [hier](#).

Daarnaast organiseert de VeVe-coördinatie een vormingen voor de

coaches. Hierdoor krijgen zij een beter beeld van hun specifieke taak als begeleider. Het is aangeraden dat elke coach minimum één keer deelneemt aan de [intervisiedag](#).

10. Individuele vorming

10.1 Richtlijnen

Een van de belangrijkste pijlers van het project is om een opleiding te volgen en zodoende een diploma of beroepsgericht certificaat te behalen. De startbaner gaat zelf op zoek naar een geschikte opleiding die gericht is op het uitbouwen van een toekomstige loopbaan. De coach speelt hierin een belangrijke rol. Ook de VeVe-coördinatie moedigt de startbaner hierin aan. Deze opleiding kan van korte of lange duur zijn en sluit aan bij de eigen interesses, vaardigheden en motivatie van de jongere.

Opgelet! Niet elke opleiding wordt als voldoende geacht om een verlenging te krijgen! Voor vragen hieromtrent kan je steeds bij de VeVe-coördinatie terecht.

Hoe kies je zo'n individuele opleiding?

- Maak een afspraak met een trajectbegeleider van de VDAB.
- Leden van een vakbond kunnen vragen om een gesprek met een bijblijfconsulent. Die consulent kan helpen om een geschikte opleiding te zoeken en maakt mensen wegwijs in de arbeidsmarkt. Bovendien bieden de vakbonden zelf ook vormingen aan.
- Bij een Jongerenadviescentrum (www.jac.be) kunt u met heel uiteenlopende vragen terecht. Ook over opleidingen kunnen ze informatie bezorgen.
- Ook vele andere instellingen zorgen voor

studiekeuzebegeleiding. Adressen vindt u via de website van de VDAB (www.vdab.be/loopbaanbegeleiding/waar.shtml).

- De VeVe-coördinatie biedt ook zelf trajectbegeleidingen aan. Contacteer voor meer informatie over deze vormen de VeVe-coördinatie.



10.2 Diplomagerichte opleidingen

Als de startbaner zijn/haar diploma secundair onderwijs wil behalen, zijn volgende opties mogelijk:

Centra voor Volwassenenonderwijs (CVO): Algemene Vorming

Het Volwassendonderwijs (CVO) organiseert lessen, examens en reiken het diploma secundair onderwijs uit. De startbaner volgt aanvankelijk de algemene vakken (al dan niet een selectie na vrijstellingsproeven) en kan hierna kiezen voor een specifieke richting. Meer informatie vindt u op de website van het volwassenenonderwijs (onderwijs.vlaanderen.be/nl/een-diploma-

[secundair-onderwijs-halen-in-het-volwassenenonderwijs](#)).

Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap

Is de startbaner meer fan van zelfstandig studeren? Dan kan die ervoor kiezen om zijn/haar diploma te behalen via de Examencommissie. Hij/zij studeert dan alle leerstof zelfstandig en legt vervolgens de examens af voor deze commissie. Hij/zij plant de examens zelf, naargelang de beschikbare data. Om te kunnen inschrijven voor de examens is het verplicht om eerst een infosessie te volgen. Meer informatie vindt u op de website van de Examencommissie

(www.ond.vlaanderen.be/secundair/examencommissie).

10.3 Beroepsgerichte opleidingen

Wenst de startbaner liever geen diploma secundair te behalen? Dan is een beroepsgerichte opleiding een betere optie. Hierbij kan de startbaner een certificaat behalen.

De volgende instellingen bieden cursussen aan rond uiteenlopende thema's:

- De opleidingscentra van de VDAB (www.vdab.be)
- SYNTRA (www.syntra.be)
- De centra voor basiseducatie (www.basiseducatie.be)
- De centra voor volwassenenonderwijs

(<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/vwo>).

Wenst u graag meer info over uiteenlopende opleidingen?

Neem dan zeker een kijkje op onderstaande websites:

- [Onderwijskiezer](#) is een handig zoekinstrument voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.
- www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/cursisten: Hier kan je

zoeken tussen de verschillende opleidingsmogelijkheden en centra voor volwassenen.

- De [VDAB](#) beschikt over een uitgebreide databank met opleidingen.
- Op de website van Onderwijs voor Volwassenen Antwerpen ([VOA](#)) kan u opleidingen vinden die doorgaan in de provincie Antwerpen.
- [De Stap](#) is een informatiedienst voor jongeren in Oost-Vlaanderen die op zoek zijn naar een geschikte opleiding.
- De [Leerwinkel](#) is een informatiedienst voor jongeren in West-Vlaanderen die op zoek zijn naar een geschikte opleiding.

10.4 Educatief verlof

Om de startbaners maximale kansen te geven om te slagen in de gekozen opleiding, wordt de tewerkstellingsplaats sterk aangemoedigd om de startbaner educatief verlof te verlenen; al is dit een gunst en geen plicht van de tewerkstellingsplaats. Het aantal dagen educatief verlof kan in overleg tussen de tewerkstellingsplaats en de startbaner opgetrokken worden tot maximaal **15u (of 2 dagen)** per week. Tijdens het educatief verlof wordt het loon van de startbaner gewoon doorbetaald. Gezien de aard van het project wordt van de tewerkstellingsplaats verwacht dat ze de jongere voldoende tijd biedt om extra kwalificaties te behalen.

Jongeren die ervoor kiezen om zelfstandig te studeren, bijvoorbeeld via de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap, kunnen met hun tewerkstellingsplaats de mogelijkheid bespreken om tijdens de examenperiodes extra tijd voor studie te krijgen.

Het is van belang dat de coach de staat van aan- en afwezigheden op de opleiding opvraagt en bijhoudt. Als de jongere onwettig afwezig is op de opleiding, geldt dat als een onwettige afwezigheid binnen de arbeidstijd. De tewerkstellingsplaats moet die afwezigheid steeds via het document 'Kennisgeving dienstonderbreking' doorgeven aan de VeVe-coördinatie (veve@vlaanderen.be).

10.5 Terugbetaling van de opleidingskosten

De VeVe-coördinatie trekt een budget uit voor de vorming van de startbaners, waarmee het inschrijvingsgeld van een individuele opleiding gedeeltelijk gefinancierd kan worden (tot 900 euro per startbaner per jaar). Enkel de inschrijvingskosten van het lopende school- of kalenderjaar kunnen terugbetaald worden. Het bedrag dat een startbaner jaarlijks via opleidingscheques van de Vlaamse overheid kan terugvragen, wordt automatisch afgetrokken van het bedrag dat door de VeVe-coördinatie terugbetaald wordt. De startbaner dient zelf stappen te ondernemen om opleidingscheques via het departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie (WEWIS) aan te vragen.

Opgelet! Alleen opleidingen die leiden tot een diploma of die beroepsgericht zijn, komen in aanmerking voor terugbetaling. Hobbycursussen worden dus niet terugbetaald.

!!! De startbaner moet steeds gebruik maken van opleidingscheques van het WSE-loket, anders kunnen de studiekosten niet terugbetaald worden !!!

Hoe gaat de procedure in z'n werk?

1

De startbaner kiest in samenspraak met de tewerkstellingsplaats voor een bepaalde opleiding. Voor sommige opleidingen is een toelatingsproef vereist.

2

De startbaner controleert of deze opleiding in aanmerking komt voor een terugbetaling. Daarvoor raadpleegt hij/zij de lijst met terugbetaalde opleidingen op de [website](#). Wanneer de gekozen opleiding in de lijst wordt vermeld, komt de opleiding in aanmerking voor een terugbetaling.

3

Wanneer de gekozen opleiding niet in de lijst wordt vermeld, contacteert de startbaner de VeVe-coördinatie (02 553 88 56 of veve@vlaanderen.be). Zij laten dan binnen de tien werkdagen weten of de opleiding in aanmerking komt voor terugbetaling.

4

Wanneer de startbaner op de hoogte is of de opleiding in aanmerking komt voor een terugbetaling, regelt hij/zij met de tewerkstellingsplaats het uurrooster van de opleiding.

5

De startbaner vraagt opleidingscheques aan via het WSE-loket, door in te loggen met het E-ID (www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers). De Vlaamse overheid betaalt de helft van deze cheques, de startbaner de andere helft. Na de aanvraag ontvangt de startbaner een vraag tot betaling van de individuele bijdrage. Het is belangrijk dat hij/zij zowel de **bevestigingsmail** (met alle informatie over de aanvraag), als de **mail waarin de aanvraag werd goedgekeurd**, goed bijhoudt na de betaling. Nadien ontvangt hij/zij de opleidingscheques.

6

De startbaner betaalt de opleiding met de opleidingscheques. Indien hij/zij zelf nog inschrijvingskosten moet betalen, kan er een extra tegemoetkoming gevraagd worden aan de VeVe-coördinatie. Om de

extra kosten en de persoonlijke bijdrage van de opleidingscheques terug te vragen, vult de startbaner het formulier *'Aanvraagformulier terugbetaling opleidingskosten'* in. U vindt dit formulier op de [website](#). Dit document moet afgestempeld worden door de vormingsinstelling. Daarna moet het samen met het inschrijvings- en betalingsbewijs van de opleiding (+ de bevestiging en goedkeuringsmail van de opleidingscheques) opgestuurd worden naar de VeVe-coördinatie via mail.

7

Het Ministerie van Onderwijs en Vorming betaalt het bedrag terug aan de startbaner, tot een maximum van 900 euro per jaar. Enkel de inschrijvingskosten van het lopende school- of kalenderjaar kunnen terugbetaald worden. Het bedrag dat betaald kan worden met opleidingscheques, wordt automatisch niet terugbetaald.

Opgelet! De VeVe-coördinatie betaalt enkel de inschrijvingskosten van opleidingen voor startbaners. Handboeken en verplaatsingskosten worden dus niet vergoed.

VARIA

11. Loon

Een schoolspotter wordt uitbetaald door het beleidsdomein Onderwijs & Vorming en ontvangt:

- Een loon volgens barema 229 indien de jongere niet beschikt over een diploma van het secundair onderwijs. Brutobedragen vindt u op <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen>.
- Een loon volgens barema 252 indien de jongere in de loop van de tewerkstelling het diploma van het hoger secundair onderwijs behaalt. Brutobedragen vindt u op <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen>.
- Een haardvergoeding indien de jongere gehuwd, samenwonend of alleenstaand met kinderen ten laste is én indien de echtgeno(o)t(e) of partner niet reeds een haardvergoeding krijgt. U vraagt de haardvergoeding aan met een formulier dat u op de [website](#) van het deelproject onder 'extra informatie' vindt.
- Een standplaatsvergoeding indien de jongere niet voldoet aan de voorwaarden om een haardtoelage te ontvangen.

Startbaners verwerven geen dienst-, ambts- of geldelijke anciënniteit binnen het onderwijs tijdens de duur van startbaanovereenkomst.

12. Andere vergoedingen

12.1 Vakantiegeld

Het vakantiegeld wordt eind mei uitbetaald en wordt berekend op basis van de prestaties van het voorgaande werkjaar (van januari tot en met december).

12.2 Eindejaarstoelage

De eindejaarstoelage wordt eind december uitbetaald en wordt berekend op basis van de prestaties van het lopende jaar (van januari tot en met september). Dit betekent dat een startbaner enkel recht heeft op een eindejaarstoelage wanneer hij/zij vóór oktober van het lopende jaar aan het werk was.

12.3 Vergoeding van woon-werkverkeer

De vergoeding van woon-werkverkeer voor startbaners valt onder dezelfde regeling als het onderwijspersoneel. Startbaners in het VeVe-project kunnen dus via de tewerkstellingsplaats aanspraak maken op een vergoeding voor het openbaar vervoer of de fiets. U kan hierover meer lezen in de omzendbrief referentie 13AC/CR/JVM/JS via Edulex.

12.4 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 tewerkstellingsplaats deze zelf geeft én betaalt.

13. Verlof

Art. 4 in de arbeidsovereenkomst bepaalt dat de startbaner recht heeft op een jaarlijkse vakantie die bestaat uit twee dagen per maand arbeid of met arbeid gelijkgestelde onderbreking. Dit komt neer op minimum 24 dagen per contractjaar. Het staat de werkgever vrij om eventueel een gunstiger regeling toe te passen op de startbaners.

Startbaners vallen onder de regelgeving van de overheidssector en moeten dus hun vakantiedagen opnemen tijdens hun periode van tewerkstelling. Zij kunnen dus geen vakantiedagen overdragen vanuit hun aanstelling als startbaner naar een andere werkgever.

14. Gewettigde afwezigheden

14.1 Omstandigheidsverlof

Voor de toekenning van omstandigheidsverlof (klein verlet) moeten de richtlijnen gevolgd worden die in voege zijn bij de juridische werkgever, m.a.w. zoals ze in het arbeidsreglement van de werkgever vermeld zijn.

14.2 Ziekte en ongeval

In geval van ziekte moet de startbaner onmiddellijk de tewerkstellingsplaats verwittigen. Die moet ook een doktersbriefje afleveren (niet bij één dag ziekte tenzij dit anders is toegepast in het arbeidsreglement van de werkgever). Verder is het arbeidsreglement van de werkgever van toepassing.

De werkgever dient het doktersbriefje samen met een 'kennisgeving dienstonderbreking' zo snel mogelijk aan VeVe-coördinatie te bezorgen! (veve@vlaanderen.be).

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

Bij ziekte voor één dag

De startbaner moet onmiddellijk de tewerkstellingsplaats

verwittigen. Hij/zij mag zijn/haar 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 de tewerkstellingsplaats verwittigen. Hij/zij moet een doktersbrief aan de tewerkstellingsplaats bezorgen. 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 de tewerkstellingsplaats opnieuw onmiddellijk verwittigen. Hij/zij moet een nieuw afwezigheidsattest opsturen naar tewerkstellingsplaats.

Ongewettigde afwezigheid

De startbaner is ongewettigd afwezig als hij de werkgever niet tijdig op de hoogte brengt of geen doktersattest kan voorleggen. De werkgever dient een 'kennisgeving dienstonderbreking' zo snel mogelijk aan de VeVe-coördinatie te bezorgen!

Gewaarborgd loon

Gedurende de eerste 30 dagen van een langdurige ziekteperiode wordt het loon gewaarborgd. Vanaf de 31ste dag valt de jongere terug op een uitkering van het ziekenfonds. Het ziekenfonds kan dus best zo snel mogelijk op de hoogte gebracht worden zodra de jongere weet dat hij/zij voor een langere periode ziek zal zijn. Als de startbaner 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.

15. Arbeidsongeval

In het geval van een arbeidsongeval moet de tewerkstellingsplaats contact opnemen met de cel Arbeidsongevallen, zodat de nodige formulieren in orde kunnen worden gebracht:

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)
Cel Arbeidsongevallen
Koning Albert II - laan 15, kamer 1 C 14
1210 Brussel

Tel. 02 553 65 06
E-mail: arbeidsongevallen.agodi@vlaanderen.be

16. Belastingaangifte

De fiscale fiches worden afgeleverd door het Ministerie van Onderwijs & Vorming. Indien u vragen heeft over de loonfiche voor belastingaangifte of indien u hiervan een duplicaat wenst, kunt u zich wenden tot DINCO/Cel wedden:

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)
DINCO/Cel wedden - lokaal 1C04
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Tel. 02 553 65 72 of 02 553 65 69
E-mail: dinco@ond.vlaanderen.be

17. Andere vragen

Voor andere vragen kunt u terecht bij de VeVe-coördinatie of op Wetwijs (www.ond.vlaanderen.be/wetwijs). U vindt er onder andere informatie over arbeidsongevallen, kinderbijslag, controle op afwezigheid wegens ziekte, zwangerschapsverlof...

COLOFON

Verantwoordelijk uitgever

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

Eindredactie

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

Cover

Willem Van Wonterghem

Druk

Vlaamse overheid

Uitgave

Januari 2021, update: september 2025

Depotnummer

D/2025/3241/372

Contact

Beleidsdomein Onderwijs en Vorming
Agentschap voor Onderwijsdiensten
Afdeling Scholen en Leerlingen
Coördinatie startbanenproject *Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen*
Koning Albert II-laan 15 (kamer 4A11)
1210 Brussel

Tel.: 02 553 88 56

E-mail: veve@vlaanderen.be

Website: <https://www.vlaanderen.be/onderwijsprofessionals/werken-in-het-onderwijs/starten-in-het-onderwijs/startbanenprojecten-jojo-en-veve>

