DUAAL LEREN

Starterskit onderneming

****

***Naam opleiding***

***Schooljaar***

***Startdatum-Einddatum***

**Inhoud**

[Wat is duaal leren? 3](#_Toc68169603)

[Afsprakenblad 4](#_Toc68169604)

[Wat is een overeenkomst alternerende opleiding (OAO)? 5](#_Toc68169605)

[Doel van een OAO 5](#_Toc68169606)

[Arbeidsduur 5](#_Toc68169607)

[Modaliteiten voor de opstart van een OAO 6](#_Toc68169608)

[DIMONA-aangifte 6](#_Toc68169609)

[RSZ-aangifte 6](#_Toc68169610)

[Arbeidsongevallenverzekering 6](#_Toc68169611)

[Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid 7](#_Toc68169612)

[Preventie en bescherming op het werk 7](#_Toc68169613)

[Welzijnswet 7](#_Toc68169614)

[Werkkledij 7](#_Toc68169615)

[Sociale documenten 7](#_Toc68169616)

[Woon-werkverkeer 7](#_Toc68169617)

[De leervergoeding 8](#_Toc68169618)

[Wat tijdens de schoolvakanties? 8](#_Toc68169619)

[Betaalde vakantiedagen 9](#_Toc68169620)

[Wat bij ziekte of ongeval? 9](#_Toc68169621)

[Rol van de mentor, opvolging en evaluatie 10](#_Toc68169622)

[Wat is de rol van de mentor? 10](#_Toc68169623)

[Hoe verloopt de evaluatie van de leerling? 10](#_Toc68169624)

[Mogelijke tegemoetkomingen voor de onderneming 11](#_Toc68169625)

[Mentorkorting: 11](#_Toc68169626)

[Stagebonus: 11](#_Toc68169627)

[Het opleidingsplan 12](#_Toc68169628)

[Het OAO-contract 13](#_Toc68169629)

[Voorbeeldblad logboek 14](#_Toc68169630)

# Wat is duaal leren?

Duaal leren, dat is vaardigheden ontwikkelen op school én op de werkvloer!

De leerling volgt les op school, afgewisseld met het aanleren en inoefenen van technische vaardigheden in een onderneming. Uiteraard maken de onderneming en de school duidelijke afspraken over wie wat zal aanleren. Deze afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst, de ***overeenkomst alternerende opleiding*** (***OAO***) genaamd.

**Contactgegevens leerling:**

*Naam leerling:*

*Geboortedatum:*

*Adres:*

*GSM-nummer:*

*Emailadres:*

**Contactgegevens school:**

*Naam school:*

*Adres school:*

*Telefoonnummer school:*

*Naam + contactgegevens directeur/directrice:*

*Naam trajectbegeleider:*

*GSM-nummer trajectbegeleider:*

*Emailadres trajectbegeleider:*

# Afsprakenblad

***Leerwerkdagen*** in de onderneming: …

De werkdag begint om … en eindigt om …

Over de middag is er pauze voorzien van … tot …

***Lesdagen*** op school: …

Tijdens de schoolvakanties is de leerling vrij.

De schoolvakantiedagen zijn onbetaalde dagen met uitzondering van de dagen die de leerling wordt opgeleid in je onderneming (enkel onder specifieke voorwaarden) en de dagen betaalde vakantie die hij/zij opneemt.

***Wat bij afwezigheid?***

Als je leerling wegens ziekte of ongeval afwezig is op een leerwerkdag moet hij/zij:

* Zowel je onderneming als de school onmiddellijk op de hoogte brengen.
* Een geneeskundig getuigschrift bezorgen aan je onderneming, volgens de afspraken in het arbeidsreglement.

Als je leerling wegens ziekte of ongeval afwezig is op de lesdag moet hij/zij:

* Zowel de school als je onderneming onmiddellijk op de hoogte brengen.
* Een verklaring van zijn of haar ouders (of de meerderjarige leerling zelf) of een geneeskundig getuigschrift bezorgen.
* Je onderneming een geneeskundig getuigschrift bezorgen, volgens de afspraken in het arbeidsreglement.

# Wat is een overeenkomst alternerende opleiding (OAO)?

De OAO wordt gesloten tussen drie partijen, namelijk:

1. De leerling (een minderjarige leerling wordt vertegenwoordigd door de wettelijke vertegenwoordiger: vader, moeder of voogd)
2. De onderneming
3. De school

De OAO omvat zowel het les- als het werkplekgedeelte. De beide delen vormen samen een voltijdse overeenkomst van bepaalde duur. De wekelijkse duur is gelijk aan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van toepassing op jouw onderneming.

Over het gehele schooljaar wordt de leerling minstens 20 uur per week op de werkplek opgeleid. De aanwezigheidsdagen in de onderneming en in de school liggen vast en worden opgenomen in de OAO.

## Doel van een OAO

Het hoofddoel van de overeenkomst van alternerende opleiding is het aanleren van competenties die horen bij een bepaalde opleiding. Daarom krijgt je leerling tijdens zijn OAO geen loon maar een leervergoeding. Je betaalt de leervergoeding zowel voor de opleiding op de werkplek als voor het volgen van de lessen of de gelijkgestelde activiteiten bij de school.

## Arbeidsduur

De arbeidsduur voor leerlingen mag niet meer zijn dan 8 uur per dag of 40 uur per week. Dit laatste kan enkel als er binnen de onderneming gewerkt wordt met inhaalrustdagen. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur is in België immers 38 uur per week.

De leerling mag niet meer dan 4,5 uren ononderbroken werken. Na deze termijn heeft hij of zij recht op een half uur pauze. Als uw leerling per dag meer dan 6 uren werkt, heeft hij/zij recht op een uur pauze. De leerling moet minstens een half uur ineens opnemen (bv. 2 x 15 minuten pauze en een half uur lunchpauze).

Overwerk is strikt beperkt bij jeugdige werknemers en enkel mogelijk in uitzonderlijke gevallen. In geval van overwerk moet uw onderneming het overwerk binnen de drie dagen schriftelijk melden aan de inspectie sociale wetten van de plaats waar uw onderneming is gevestigd. Uw leerling die overwerk verricht, heeft recht op overloon en inhaalrust.

# Modaliteiten voor de opstart van een OAO

Bij het afsluiten van een OAO heb je als werkgever bepaalde sociale verplichtingen. Deze verplichtingen zijn dezelfde als voor een werknemer met een arbeidsovereenkomst.

## DIMONA-aangifte

Je moet voor de leerling een DIMONA-aangifte doen, ten laatste op de startdatum van de overeenkomst (ongeacht of dat een les- of werkdag is) en voor de aanvang van de activiteiten. Je kan de aangifte zelf doen of laten doen door jouw sociaal secretariaat of boekhouder. Bij type werknemer gebruik je de code OTH.

## RSZ-aangifte

Elk kwartaal moet je een RSZ-aangifte (ook gekend als DmfA) doen. Je kan de aangifte zelf doen of laten doen door jouw sociaal secretariaat of boekhouder.

Tot 31 december van het jaar waarin je leerling 18 wordt valt de OAO onder de beperkte RSZ-onderwerping. Dat wil zeggen dat je alleen bijdragen moet betalen voor:

* Jaarlijkse vakantie
* Arbeidsongevallen
* Beroepsziekten
* Enkele kleinere bijdragen

Vanaf 1 januari van het jaar waarin je leerling 19 wordt valt de OAO onder de volledige RSZ-onderwerping. Je zal dus meer moeten bijdragen. Deze meerkosten kan je in Vlaanderen bijna volledig terugkrijgen via volgende maatregelen:

* De structurele vermindering (code 3000)
* De doelgroepvermindering leerlingen (code 6310)

## Arbeidsongevallenverzekering

Je onderneming moet een arbeidsongevallenverzekering afsluiten voor de leerling en jaarlijks een verzekeringspremie betalen. Deze verzekering dient ten laatste op de startdatum van de overeenkomst in orde te zijn.

De arbeidsongevallenverzekering dekt zowel arbeidsongevallen als arbeidswegongevallen. Arbeidsongevallen zijn ongevallen die gebeuren op de werkplek of bij de school. Arbeidswegongevallen zijn ongevallen die gebeuren op de normale weg van de verblijfplaats van je leerling naar de werkplek/school of omgekeerd. Ook arbeidswegongevallen tussen werkplek en school vallen hieronder.

## Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Je onderneming sluit een verzekering die de burgerlijke aansprakelijkheid van je onderneming en die van jouw werknemers, en dus ook je leerling, dekt. Je sluit deze verzekering af bij de start van de OAO.

## Preventie en bescherming op het werk

Indien dit nog niet het geval is, ben je bent om je aan te sluiten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk bij de start van de OAO. Er zal voor minderjarige leerlingen altijd voorafgaandelijk een medisch onderzoek doorgaan. Voor meerderjarige leerlingen enkel als de risicoanalyse dit aangeeft.

## Welzijnswet

Het is verplicht om een risicoanalyse uit te voeren, rekening houdend met de onervarenheid van de leerling. Die risicoanalyse moet vaststellen aan welke risico's de leerling is blootgesteld en welke preventiemaatregelen je moet nemen om deze risico's op te vangen (bijvoorbeeld persoonlijke beschermingsmiddelen).

## Werkkledij

Je onderneming moet de nodige werkkledij aan je leerling geven en zorgen voor het onderhoud ervan. Je leerling is verplicht deze te dragen volgens de gebruiksvoorschriften binnen je onderneming.

## Sociale documenten

Bij de indiensttreding geef je aan je leerling een arbeidsreglement. Daarnaast bezorg je je leerling iedere maand een loonbrief en betaal je de netto leervergoeding aan je leerling. Ten slotte bezorg je vóór 1 maart van het volgend kalenderjaar je leerling een individuele rekening en een belastingfiche 281.10.

## Woon-werkverkeer

Je onderneming komt op dezelfde manier als voor de gewone werknemers tussen in de kosten van het woon-werkverkeer met het openbaar of privé-vervoer. Je onderneming moet bijdragen in de verplaatsingskosten van je leerling voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer. Als je leerling naar de werkplek/school gaat met het openbaar vervoer dan schommelt de bijdrage rond 75% van de werkelijke vervoerprijs. Voor het woon-werkverkeer met privévervoer moet gekeken worden naar de cao van je sector of van je onderneming. Deze bijdrage heeft geen invloed op de kinderbijslag.

# De leervergoeding

Het bedrag van de leervergoeding hangt af van de vooropleiding van je leerling en of deze met succes beëindigd werd. Volgens de huidige barema’s ligt die tussen de 470 en 560 euro per maand.

***Aandachtspunten:***

* De leervergoeding moet ten laatste op de 4de werkdag van de volgende maand betaald zijn.
* Als het gewaarborgd gemiddeld minimummaandinkomen stijgt (bij overschrijding van de spilindex), zal ook de leervergoeding stijgen.
* Als je leerling het vorige opleidingsjaar van de alternerende opleiding met succes beëindigde, wordt de leervergoeding op 1 september verhoogd.
* De bedragen hierboven zijn wettelijk vastgelegd en moeten door iedereen gevolgd worden.
* Sommige afwezigheden, zoals onbetaalde vakantie of ongewettigde afwezigheid (op de werkplek en in de opleidingsinstelling), hebben een invloed op de leervergoeding. De leervergoeding zal dan lager liggen. De school bezorgt informatie over ongewettigde afwezigheid in de opleidingsinstelling op tijd aan de werkgever.
* Je leerling ontvangt de volledige vergoeding en betaalt geen RSZ-bijdrage tot 31 december van het jaar waarin hij of zij 18 jaar wordt. Vanaf 1 januari van het jaar waarin je leerling 19 wordt, moet hij of zij RSZ-bijdrage betalen. Deze wordt volledig gecompenseerd door de werkbonus. Dit gebeurt automatisch.
* Je leerling betaalt geen bedrijfsvoorheffing. Voor een leerling die woont in het buitenland zijn er uitzonderingen mogelijk.
* Ook jij als werkgever betaalt RSZ-bijdrage via een kwartaalaangifte.
* De vergoedingen en sociale uitkeringen in het kader van de OAO hebben geen invloed op het recht op kinderbijslag.
* Leerlingen met een OAO hebben geen recht op een eindejaarspremie.

# Wat tijdens de schoolvakanties?

Je leerling is vrij in alle schoolvakanties (herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie). Volgens de laatste regelgeving is vakantiewerk in de zomervakantie wel mogelijk. Dit dient dan uiteraard vergoed te worden aan de heersende vakantiewerktarieven.

In een aantal gevallen kan afgeweken worden van de schoolvakantieregeling. Afwijkingen moeten per overeenkomst worden bekeken en geregeld. Een afwijking moet altijd in een bijlage bij de overeenkomst worden vastgelegd.

De schoolvakantiedagen zijn onbetaalde dagen m.u.v. de dagen dat je leerling wordt opgeleid in de je onderneming en de dagen betaalde vakantie die je leerling opneemt. Als je leerling recuperatie heeft voor een dag opleiding in de schoolvakanties is die dag recuperatie een onbetaalde dag. Je leerling bouwt betaalde vakantiedagen op. Deze betaalde vakantiedagen moeten worden opgenomen tijdens de schoolvakantieweken.

# Betaalde vakantiedagen

Een leerling met een OAO bouwt net zoals andere werknemers recht op betaalde vakantiedagen op. Deze vakantiedagen moeten opgenomen worden tijdens de schoolvakanties: ze worden in de loonverwerking vermeld als ‘betaalde vakantie’.

Het aantal dagen dat uw leerling vorig kalenderjaar ‘werkte’ (het vakantiedienstjaar) bepaalt het aantal betaalde vakantiedagen waar uw leerling dit kalenderjaar (het vakantiejaar) recht op heeft. Voor de berekening van het aantal betaalde vakantiedagen komen niet alleen de dagen in aanmerking waarop uw leerling werkelijk opgeleid werd in uw onderneming, maar ook bv. lesdagen of andere gelijkgestelde dagen.

Voor een leerling-arbeider betaalt het vakantiefonds waarbij u bent aangesloten of de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie het enkel en dubbel vakantiegeld jaarlijks uit, meestal in de maand juni. De leerling moet aangeven in welke schoolvakantie hij of zij de betaalde vakantiedagen wil opnemen. Tijdens deze dagen betaalt u geen leervergoeding, het vakantiefonds betaalt deze in de vorm van het enkel vakantiegeld.

# Wat bij ziekte of ongeval?

De overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) wordt in dezelfde gevallen (o.a. arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval) geschorst als een arbeidsovereenkomst. Je leerling heeft in dezelfde gevallen als een werknemer verbonden door een arbeidsovereenkomst recht op een vergoeding.

De leervergoeding waarop je leerling recht heeft als hij of zij niet kan opgeleid worden in je onderneming en /of bij de school door ziekte of privé-ongeval wordt de *'gewaarborgde leervergoeding*' genoemd. Deze leervergoeding wordt betaald door je onderneming. Of je leerling er al dan niet recht op heeft is afhankelijk van een aantal factoren:

*Minder dan 1 maand anciënniteit*

Je leerling heeft geen recht op gewaarborgde leervergoeding. Als de anciënniteit (= de periode waarin je leerling ononderbroken in dienst is bij je onderneming) van 1 maand bereikt wordt tijdens de periode van afwezigheid wegens ziekte of privé-ongeval, heeft je leerling recht op de vergoeding van de resterende dagen arbeidsongeschiktheid.

*Vanaf 1 maand anciënniteit*

Je leerling heeft recht op gewaarborgde leervergoeding:

* Van de 1ste tot en met de 7de kalenderdag: 100%
* Van de 8ste tot en met de 14de kalenderdag: 85,88%
* Van de 15de tot en met de 30ste kalenderdag: 25,88%

# Rol van de mentor, opvolging en evaluatie

## Wat is de rol van de mentor?

De mentor staat in voor de opleiding en begeleiding van de leerling op de werkplek. Aangezien de leerling een omvangrijk deel van de opleiding doorbrengt op de werkplek speelt de mentor een erg belangrijke rol in het leerproces.

Samen met de trajectbegeleider van de school is in overleg met de mentor een opleidingsplan opgemaakt. Het opleidingsplan geeft het individuele leertraject weer en is daarom afgestemd op de noden en mogelijkheden van de jongere. Het omvat zowel de les- als werkplekcomponent.

De mentor staat in voor een goed verloop van het leerproces van de jongere en volgt de competentieverwerving van de leerling op. De mentor creëert een ontwikkelingsgericht en stimulerend leerklimaat door de jongere taken te geven in functie van zijn mogelijkheden en van het opleidingsplan. Door het takenpakket te verdiepen en te verbreden zorgt hij voor een opleidingstraject met steeds weer nieuwe uitdagingen.

De mentor toetst, analyseert en evalueert geregeld of de leerdoelen worden behaald en hoe dat gebeurt. Indien bepaalde werkzaamheden in de onderneming onvoldoende aan bod komen, wordt in overleg met de school naar alternatieven gezocht.

De mentor hoeft deze taken niet allemaal zelf op te nemen, maar kan ook collega’s inschakelen in het leerproces van de jongere. Het is dan ook belangrijk dat het volledige team achter de keuze staat om een jongere op te leiden.

Om zich optimaal voor te bereiden is het voor de mentoren uit onze sectoren dan ook een voorwaarde dat ze de tweedaagse opleiding "mentorschap" volgen. Deze opleiding is gratis en moet binnen het jaar na erkenning gevolgd worden. Via de website van Educam kan ingeschreven worden op een openstaande opleiding naar keuze: <https://www.educam.be/nl/sectorale-ondersteuning/leren-en-werken/duaal-leren/mentoropleiding-mentorschap>

## Hoe verloopt de evaluatie van de leerling?

Het evaluatiedocument wordt door de school opgemaakt en voorgelegd.

De prestaties van de jongere op de werkvloer moeten op regelmatige basis worden geëvalueerd. De evaluatie kan schriftelijk of elektronisch gebeuren. Daarnaast komt de trajectbegeleider van de school (en/of de leerkracht beroepsgerichte vorming) naar de onderneming om samen met de mentor de prestaties van jouw leerling te beoordelen.

De mentor is lid van de klassenraad en wordt betrokken bij de besluitvorming. De school zal hierover praktische afspraken maken met de onderneming. Een evaluatie die immers enkel door de school gebeurt, voldoet niet aan de vereisten van duaal leren.

# Mogelijke tegemoetkomingen voor de onderneming

## Mentorkorting:

De doelgroepvermindering voor mentoren (mentorkorting) is een vermindering van maximaal 800 euro per kwartaal op de RSZ-bijdrage die jouw onderneming betaalt op het loon van de werknemer die optreedt als mentor voor uw leerling. Als de mentor ook aan de voorwaarden voor andere doelgroepvermindering voldoet, kan je toch slechts één enkele doelgroepvermindering voor deze werknemer genieten. Je zal de meest voordelige doelgroepvermindering kunnen kiezen.

Als je als zelfstandig ondernemer of als zaakvoerder zelf jouw leerling opleidt, kan je niet genieten van deze doelgroepvermindering.

De mentoropleiding va EDUCAM voldoet aan de voorwaarden voor de mentorkorting. De mentorkorting kan worden aangevraagd nadat de mentor de mentoropleiding met succes heeft gevolgd.

Meer informatie over de mentorkorting kan je vinden via onderstaande link: <https://www.vlaanderen.be/mentorkorting>

De aanvraagformulieren kan je hier terugvinden:<https://www.vlaanderen.be/mentorkorting/mentorkorting-aanvraag-mentorkorting>

## Stagebonus:

De stagebonus is een premie voor ondernemingen, gevestigd in Vlaanderen, die leerlingen opleiden met een overeenkomst van alternerende opleiding (OAO). Jouw onderneming krijgt de stagebonus als er aan een aantal voorwaarden is voldaan, zoals de leeftijd van de jongere en de duur van de overeenkomst.

Alle informatie kan je terugvinden via volgende link: <https://www.vlaanderen.be/stagebonus>

# Het opleidingsplan

*(Individueel) opleidingsplan van de opleiding in kwestie toevoegen*

# Het OAO-contract

*Toevoegen OAO-contract*

# Voorbeeldblad logboek

*Voorbeeldblad van het logboek toevoegen*







