

DEPARTEMENT

ONDERWIJS & VORMING

Vlaamse overheid

Afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding

Koning Albert II-laan 15

1210 BRUSSEL

T 02 553 97 93

F 02 553 97 00

www.onderwijs.vlaanderen.be

Oproep Alternerende beroepsopleiding IBAL, schooljaar 2017-2018

Dit is een specifieke oproep met uiterste indieningsdatum 11 mei 2017. Deze oproep betreft de organisatie van "Intensieve Begeleiding Alternerend Leren bis" en richt zich naar derden organisaties (vzw, OCMW, gemeentebestuur, maatwerkbedrijf, lokale diensteneconomie) die als organisator van Intensieve Begeleiding Alternerend Leren bis willen optreden.

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

1 KORTE SITUERING

Wat?

Dit is een specifieke oproep met betrekking tot 'Intensieve Begeleiding Alternerend Leren bis' (IBAL-bis). Dit is een begeleidingstraject voor arbeidsrijpe en -bereide jongeren in het stelsel van Leren en Werken die werken met een opleidings- of arbeidsovereenkomst in het normaal economisch circuit (NEC) maar nog extra begeleiding nodig hebben. Naast jongeren in een tewerkstelling beoogt dit begeleidingstraject eveneens de ondersteuning van jongeren in een fase 'te oriënteren naar arbeidsdeelname'. Maximum 20 uren begeleiding per traject worden aanvaard. De organisator ontvangt 35,5 euro per uur. Het doel is om gedurende maximum 6 maanden extra ondersteuning te bieden aan jongeren tijdens een tewerkstelling of maximum 4 maanden ondersteuning in het vinden van een alternerende tewerkstellingsplaats. Indien dit begeleidingstraject wordt uitgevoerd bij een werkgever en de jongere wijzigt van werkgever, heeft hij/zij – indien nodig – opnieuw recht op een begeleidingstraject. Indien de jongere na 4 maanden begeleiding in

de fase 'te oriënteren naar arbeid' nog geen tewerkstelling heeft, kan hij binnen die fase geen aanspraak meer maken op een nieuw IBAL-bis traject.

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

Wie?

De oproep richt zich tot organisaties met publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid die bereid zijn om netoverschrijdend en structureel volledig onafhankelijk te werken van de centra deeltijds onderwijs (CDO).

Acties?

De organisator moet aantonen welk concept en methodiek hij wil gebruiken om de efficiënte begeleiding van de jongere in een begeleidingstraject te garanderen.

Hoeveel?

In het kader van het Operationeel Programma van ESF 2014 – 2020 is er in totaal maximum 2.000.000 euro per jaar voorzien voor de Intensieve Begeleiding Alternierend Leren bis.

Hoe?

Een organisator dient het voorstel op te laden in de ESF-applicatie. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen samen met de opmaak van een plan van aanpak en het opstellen van een begroting. Per ROP waarvoor een project wordt aangevraagd, dient een apart voorstel te worden opgemaakt.

Wanneer?

Projecten moeten uiterlijk op 11 mei 2017 (middernacht) ingediend worden. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 juli 2017 en lopen tot 30 juni 2018.

2 PROJECTCRITERIA

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

Deze oproep naar trajecten 'IBAL-bis' kadert binnen Investeringsprioriteit 8.2 'duurzame integratie op de arbeidsmarkt van jongeren (ESF), met name jongeren die geen werk hebben en geen onderwijs of opleiding volgen, daaronder begrepen jongeren die gevaar lopen sociaal buitengesloten te raken en jongeren uit gemarginaliseerde gemeenschappen, inclusief door de tenuitvoerlegging van de jongerengarantie.'

2.1 ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De ontvankelijkheidscriteria zijn de volgende:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het Nederlands;
- Het projectvoorstel moet in de ESF-applicatie opgeladen en ten laatste op 11 mei 2017 ingediend zijn.
- De organisator moet zich registreren in de ESF-applicatie.
Een project indienen kan enkel op de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de elektronische ID installeren of het federaal token aanvragen:
http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp.
- De organisator en de partners moeten over een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid beschikken (met uitzondering van vakbonden, entiteiten van de Vlaamse overheid, ...). De organisator moet eveneens bereid zijn om netoverschrijdend en structureel volledig onafhankelijk te werken van de centra deeltijds onderwijs (CDO). In de projectaanvraag bindt een aanbieder zich niet tot één CDO. De rechtspersoonlijkheid en de onafhankelijkheid worden bewezen d.m.v. statuten;
- Organisatoren en partners die een project wensen in te dienen, beschikken minimaal over een ESF-kwaliteitsopstap of een gelijkwaardig kwaliteitsbewijs en voldoen aan de voorwaarden gesteld door het Europees Sociaal Fonds (ESF) betreffende kwaliteitsvereisten.
- Mogelijkheden zijn:
 - ESF Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 (Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2017).
 - Voor lokale en openbare besturen kan het inspectie-/visitatierapport gelden.
 - Gemandateerden door VDAB/SYNTRA VLAANDEREN

- Erkende dienstverleners voor de KMO-portefeuille
- Een kwaliteitslabel of -certificaat uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door ESF Vlaanderen. (zie lijst: <http://www.esf-vlaanderen.be/nl/kwaliteitsopstap>).
- ESF Kwaliteitsopstap op basis van een gevalideerde Quicksan QWSE

De organisator dient het attest voor het kwaliteitsbewijs op te laden bij indiening van het projectvoorstel. Indien het attest ontbreekt bij de indiening dient dit opgeleverd te worden ten laatste tegen de start van het project. Het behalen van het kwaliteitsbewijs blijft dus noodzakelijk om het project te kunnen starten, maar wordt niet behandeld als een ontvankelijkheidscriterium zodat projecten geëvalueerd kunnen worden. Een organisatie die voor opstartdatum van het project geen geldig kwaliteitsbewijs kan voorleggen krijgt (voorlopig) geen budget goedgekeurd.

- Eventuele samenwerkingsovereenkomsten tussen organisatoren (zie verder) dienen bij de aanvraag te worden gevoegd.

Indien u niet beschikt over een kwaliteitsbewijs met een actuele geldigheidsdatum of u hebt vragen over de geldigheid van uw kwaliteitsbewijs kan u contact opnemen met Erik Conings, expert kwaliteit en professionalisering Departement WSE. Contactgegevens: 02/552 83 09 of erik.conings@wse.vlaanderen.be

- Geïnteresseerde organisaties dienen hun potentiële deelname kenbaar te maken aan de ROP-voorzitter en aanwezig te zijn op de ROP-bijeenkomst van het RESOC-gebied waartoe ze behoren (zie verder binnen deze oproep).
- Nieuwe aanbieders dienen in het eerste jaar te starten met een sokkel van (minstens) 1.000 uren
- De behoefte, de regionale spreiding en de benutting dient voor de trajecten 'IBAL-bis' aangetoond te worden.

De benutting van de beschikbare uren én trajecten per aanbieder dient vooraf te worden geformaliseerd in een ROP-protocol dat samen met de projectaanvraag wordt opgeladen.

- Op het protocol dienen alle geïnteresseerden voor akkoord te tekenen, ook wanneer ze besluiten niet in te dienen maar wel aanwezig waren op de vergadering. Deze laatsten vermelden de naam van de organisatie, de melding dat ze niet indienen en dat ze als dusdanig akkoord gaan met een 'toewijzing' van 0 uren.
 - Het urencontingent toegekend per ROP en het minimum aantal te presteren trajecten per ROP is te vinden in deze oproep.
 - Binnen de werking van het ROP wordt nagegaan hoe het vereiste aantal trajecten behaald wordt en hoe hierop geresponsabiliseerd kan worden.
- In hoofde van de jongere moeten de activiteiten van IBAL-bis ruimtelijk, organisatorisch (o.m. personeel) en inhoudelijk nadrukkelijk onderscheiden worden van het lesprogramma in het centrum. Het projectvoorstel moet daarvan blijken geven.

- De Europese regelgeving schrijft voor dat er bij elke projectaanvraag van een privaatrechtelijke organisatie een nazicht dient te gebeuren van de financiële capaciteiten van de mogelijke partner. Hiermee wordt nagegaan of de potentiële partner financieel in staat is om het project uit te voeren.

2.2 SELECTIECRITERIA (200 PUNTEN)

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

Een voorstel moet minimaal 120 punten behalen en op elk onderdeel afzonderlijk de helft. Voorstellen die minder dan 120 punten behalen, krijgen een negatief advies. Er is geen mogelijkheid tot herwerking

2.2.1 Beschrijving van de selectiecriteria

1 Relevantie

a. *Methodiek (50 punten)*

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

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

De organisator geeft in zijn aanvraag weer hoe hij gelijke kansen man/vrouw en het diversiteitsprincipe zal integreren in de werking van zijn project

2 Haalbaarheid

c. *Projectbeheer (40 punten)*

De organisator beschrijft:

- Hoe hij de activiteiten zal organiseren;
- De personeelsinzet i.f.v. begeleiding, administratieve opvolging voor het traject van de jongere, coördinatie van het project;
- Hoe de uurregistratie van de begeleiding wordt bijgehouden en bewaard;
- Hoe de begeleidingsactiviteiten worden bijgehouden en bewaard;
- De deskundigheid van de organisatie voor een correcte en tijdige registratie in Mijn Loopbaan.

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

De mate waarin de organisator zijn kennis en vertrouwdheid met de arbeidsmarkt aantoont.

e. Deskundigheid van de trajectbegeleiding (30 punten)

De mate waarin de organisator zijn deskundigheid m.b.t. trajectbegeleiding aantoont.

f. Indicatoren (20 punten)

De inschatting van uitstroom en resultaatsindicatoren.

3 Goed bestuur

g. Samenstelling van het partnerschap met inbegrip van de trajectbegeleiding (20 punten)

Belangrijk is de samenstelling van het partnerschap. Zie eveneens 'Doelstellingen en aandachtspunten' (punt 2 in deze oproep).

2.3 INDIENING EN BESLISSINGSPROCEDURE

De aanvraagdossiers moeten uiterlijk **11 mei 2017** opgeladen worden in de ESF-applicatie.

Bij de beoordeling zal enkel rekening gehouden worden met de oproepvragen uit de ESF-applicatie. De bijlagen zullen niet in rekening genomen worden voor de beoordeling van de projecten, met uitzondering van die stukken die betrekking hebben op de ontvankelijkheidscriteria.

Per ROP waarvoor een project wordt aangevraagd, dient een apart voorstel te worden opgemaakt.

Eenmaal de uiterste indieningsdatum is verstreken, start de beslissingsprocedure en is er geen contact meer tussen de organisator en het Departement Onderwijs & Vorming (Departement O&V). De dossiers worden behandeld op basis van de ingediende stukken, er worden in geen geval verduidelijkingen of bijkomende informatie opgevraagd.

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

- 1° Afgevaardigden van het Departement Onderwijs en Vorming;
- 2° Afgevaardigden van de VDAB.
- 3° Actiris (voor het ROP Brussel).

De financiële solvabiliteit van de aanvragers zal worden onderzocht. Dit onderzoek kan tot gevolg hebben dat het goedgekeurde steunbedrag niet overeenstemt met het door de organisator gevraagde bedrag.

De beslissing zal door het Departement Onderwijs & Vorming op 31 mei 2017 meegedeeld worden aan de organisatoren. Daarbij zijn slechts twee uitkomsten mogelijk: positief of negatief. Er is geen mogelijkheid tot herwerking.

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

Goedgekeurde projecten starten op 1 juli 2017.

3 UITVOERINGSMODALITEITEN

3.1 VOORAF

De organisatoren van IBAL-bis kunnen middelen verwerven van het Europees Sociaal Fonds ESF Doelstelling (8.2 remediërend).

De goedkeuring tot deelname aan het project wordt geconcretiseerd met een door het Departement Onderwijs & Vorming en de organisator ondertekende overeenkomst.

Onderstaande onderrichtingen dienen gelezen te worden in samenhang met:

- Decreet dd. 10 juli 2008 betreffende het stelsel van Leren en Werken in de Vlaamse Gemeenschap;
- SO/2008/08: Omzendbrief betreffende het Stelsel voor Leren en Werken;
- Besluit dd. 24 oktober 2008 van de Vlaamse Regering houdende uitvoering van het decreet van 10 juli 2008 betreffende het stelsel van Leren en Werken in de Vlaamse Gemeenschap.

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

3.2 SITUERING

Leren en Werken is een stelsel waarin leerlingen een arbeidsmarktgerichte opleiding kunnen volgen; deze opleiding gebeurt deels op school en deels op de werkplek waarbij er inhoudelijke alternering is tussen het deel op de werkplek en het deel op school. Om leerlingen bij de toeleiding en de instap in het normaal economisch circuit te ondersteunen, werd de IBAL-bis opgestart.

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

Het is de bedoeling binnen “Leren en Werken” een *totaaltraject* te ontwikkelen dat finaal moet leiden tot gekwalificeerde uitstroom en doorstroom naar een reguliere tewerkstelling. De rode draad doorheen “Leren en Werken” is *een methodische, transparante en kwaliteitsvolle trajectlijn* ondersteund door trajectbegeleiding. Via een *remediërende en sluitende* aanpak streeft dit project naar een *voltijds engagement* en tracht het *mislukkingen op de werkvloer* te voorkomen.

3.3 DOELGROEP

3.3.1 **Afbakening**

IBAL-bis is een trajectonderdeel bedoeld voor jongeren die:

ingeschreven zijn als regelmatige leerling in een CDO of ingeschreven in een studierichting ingericht in het kader van het tijdelijke project “schoolbank op de werkplek” rond duaal leren in het secundair onderwijs (cf. Ministerieel besluit tot regeling van sommige aspecten van het tijdelijke project “schoolbank op de werkplek” rond duaal leren in het secundair onderwijs 14 juni 2016)

- na de inschrijving als leerling ingeschreven zijn als deeltijds lerende bij de VDAB/ACTIRIS;
- minimum 15 jaar zijn;
- bij instap nog niet in het bezit zijn van een diploma secundair onderwijs,
- arbeidsrijp zijn maar intensieve begeleiding nodig hebben in 1) de toeleiding naar 2) de opstartfase of 3) verderzetting van een reguliere tewerkstelling in het NEC. Indien een jongere een nieuwe;
- tewerkstelling start, heeft hij/zij – indien nodig - opnieuw recht op een begeleidingstraject. Indien de jongere na 4 maanden begeleiding in de fase ‘te oriënteren naar arbeid’ nog geen

tewerkstelling heeft, kan hij binnen die fase geen aanspraak meer maken op een nieuw IBAL-bis traject;

Zowel in de toeleiding naar, als op de werkplek, dienen extra inspanningen geleverd te worden om de groep NEETS, allochtone jongeren en de groep laaggeschoolde jongeren te bereiken (definities cf.. het beheerscontract van de VDAB/ACTIRIS).

3.3.2 Statuut van de jongere

De jongere:

- is ingeschreven in een CDO in Vlaanderen of het Brussel Hoofdstedelijk Gewest of inschreven in een studierichting ingericht in het kader van het tijdelijke project “schoolbank op de werkplek” rond duaal leren in het secundair onderwijs (cf. Ministerieel besluit tot regeling van sommige aspecten van het tijdelijke project “schoolbank op de werkplek” rond duaal leren in het secundair onderwijs 14 juni 2016) In wat volgt wordt deze laatste groep niet specifiek benoemd. Een lezer dient dan ook CDO te lezen als ‘opleidingsverstrekker’;
- is ingeschreven als deeltijds lerende bij VDAB/ACTIRIS;
- zit in een fase van ‘te oriënteren naar arbeid’ of is tewerkgesteld met een overeenkomst overeenkomstig het decreet betreffende het stelsel van leren en werken in de Vlaamse Gemeenschap, artikel 6, §2, 1° (Arbeidsovereenkomsten die al via een andere maatregel ESF-gesubsidieerd worden, komen niet in aanmerking).

3.4 DOELSTELLING EN AANDACHTSPUNTEN

- Binnen het totaaltraject van Leren en Werken heeft de IBAL-bis als doelstelling een duurzame tewerkstelling te realiseren door een stimulerende en waarderende coaching van de organisator.
- IBAL-bis is de eerste stap in het groeipad van de jongere naar en binnen arbeidsdeelname.
- Ondernemers worden beter voorbereid op het begeleiden van jongeren binnen leren en werken door de ervaring van de intensieve begeleidingsmethodieken van de organisator. Anderzijds krijgen organisatoren en trajectbegeleiders van de scholen een beter zicht op de begeleidingskwaliteiten van ondernemers.
- Een belangrijke doelstelling op projectniveau is het realiseren van een solide partnerschap in de vorm van samenwerking tussen minimaal het CDO en de organisatoren van IBAL-bis, zijnde organisaties met

rechtspersoonlijkheid die structureel, organisatorisch, ruimtelijk en financieel volledig onafhankelijk werken van de CDO en de werkgevers. Hiertoe dienen organisatoren IBAL-bis een actieve deelname aan het ROP na te streven. Organisatoren en toeleiders maken afspraken in functie van een efficiënte werking. Indien in de loop van het project de samenstelling van het partnerschap of belangrijke afspraken wijzigen, deelt de organisator dit mee aan het Departement Onderwijs & Vorming.

- Een belangrijke doelstelling is een bijdrage te leveren aan het verzekeren van het voltijds engagement van de jongere via het aanbieden van een aangepast traject. Het vinden van een werkplek voor de jongere komt in eerste instantie onder de verantwoordelijkheid van het CDO, maar kan via IBAL-bis uitgevoerd worden binnen een gedeeld partnerschap.

3.5 ORGANISATIE

3.5.1 Algemeen

De jongere die deelneemt aan IBAL-bis volgt een opleiding in het CDO (of is ingeschreven in een opleiding van het tijdelijk project “schoolbank op de werkplek” in het kader van de conceptnota ‘dual leren: een volwaardig kwalificerende leerweg’) conform de vigerende regelgeving:

- Decreet dd. 10 juli 2008 betreffende het stelsel van Leren en Werken in de Vlaamse Gemeenschap, – art. 62 – 65;
- SO/2008/08: Omzendbrief betreffende het Stelsel voor Leren en Werken.
- Is arbeidsrijp en –bereid maar heeft extra ondersteuning nodig in de toeleiding naar tewerkstelling of is tewerkgesteld met een overeenkomst overeenkomstig het decreet betreffende het stelsel van leren en werken in de Vlaamse Gemeenschap, artikel 6, §2, 1° (Arbeidsovereenkomsten die al via een andere maatregel ESF-gesubsidieerd worden, komen niet in aanmerking).

IBAL-bis via een organisator:

- Dit is steeds een derden organisatie met rechtspersoonlijkheid (vzw, OCMW, gemeentebestuur, sociale werkplaats, lokale diensteneconomie) die bereid is om netoverschrijdend en structureel volledig onafhankelijk te werken van de CDO.
- Deze heeft de vrijheid om met een geëigende methodiek op creatieve wijze de inhoudelijke doelstellingen te realiseren, waarbij de finaliteit gericht moet blijven op het realiseren of versterken van een tewerkstelling. Hierbij wordt gedacht aan het leveren van maatwerk.

- Organisatoren kunnen een project indienen vanuit een samenwerking met andere organisatoren. In dit geval wordt er voor indiening van het project een samenwerkingsovereenkomst tussen alle betrokken partijen opgesteld. Deze overeenkomst wordt samen met het project opgeladen bij indiening van het project (ontvankelijkheidscriterium). Voor het Departement Onderwijs en Vorming is er bij een samenwerking tussen verschillende organisaties slechts één aanspreekpunt en eindverantwoordelijke. Dit geldt eveneens voor eventuele terugvorderingen.

3.5.2 Intensieve begeleiding

- Het begeleidingsteam van het CDO bepaalt de noodzaak van een IBAL-bis-begeleiding.
- De IBAL-bis door een externe organisatie is gespreid over een periode van maximum 6 maanden, te rekenen vanaf de startdatum van de 'overeenkomst IBAL-bis' (deze laatste kan ten vroegste opstarten 2 weken vóór de startdatum en eindigen ten laatste 2 weken na de startdatum van een overeenkomst overeenkomstig het decreet betreffende het stelsel van leren en werken in de Vlaamse Gemeenschap). Een begeleidingstraject omvat maximaal 20 uren gedurende deze periode. Indien dit begeleidingstraject wordt uitgevoerd bij een werkgever en de jongere wijzigt van werkgever, heeft hij/zij – indien nodig – opnieuw recht op een begeleidingstraject. Indien de jongere wijzigt van fase van invulling werkcomponent (vb. van 'te oriënteren naar arbeid' naar 'arbeidsdeelname') heeft hij/zij –indien nodig- opnieuw recht op een begeleidingstraject.
- De eigenlijke tewerkstelling van de jongere is steeds alternerend met de opleiding in het CDO in het kader van het behalen van een deelcertificaat of certificaat, getuigschrift of diploma. Indien het begeleidingstraject wordt aangewend voor een toeleiding naar tewerkstelling, wordt er steeds gezocht naar een tewerkstelling alternerend met de opleiding in het CDO.

3.5.3 Opvolging

Minimaal bij de opstart en aan het einde van een begeleiding vindt er een overleg plaats tussen de jongere, de organisator en een begeleider van het centrum.

Een neerslag van het overleg wordt idealiter opgenomen in het logboek (zie verder).

De opdrachthouder Leren en Werken (OH) van het Departement Onderwijs & Vorming wordt hierbij steeds uitgenodigd.

Belangrijk in dit overleg is dat de ervaringen van de jongere centraal staan, zelfevaluatie van de jongere is hierbij het uitgangspunt. Motiverende en waarderende coaching is de methodiek.

Indien het begeleidingstraject op de werkvloer wordt uitgevoerd, houdt de organisator tussentijds het CDO stipt op de hoogte van aanwezigheid, evolutie en eventuele problemen m.b.t. de jongere op de werkvloer.

Anderzijds houdt het CDO de organisator op de hoogte van aanwezigheid, evolutie en eventuele problemen m.b.t. de jongere in het CDO. Indien het begeleidingstraject niet op de werkvloer wordt uitgevoerd, houdt de organisator het CDO stipt op de hoogte van aanwezigheid, evolutie en eventuele problemen m.b.t. de jongere op de gemaakte afspraken.

3.5.4 Beoordeling attitudes

De organisator evalueert de attitudes van de jongere en mag hiervoor een eigen methodiek hanteren. Een neerslag van deze evaluatie wordt op het einde van het traject elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

4. PROJECTBEHEER EN –ADMINISTRATIE

De OH van het Departement Onderwijs & Vorming kan ten alle tijden de documenten opgesomd onder punt 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 opvragen ter inzage.

4.1. Trimestrieel overleg

Trimestrieel vindt er een resultaatgericht organisatieoverleg plaats tussen organisator en betrokken toeleiders. De OH van het Departement Onderwijs & Vorming wordt hierbij steeds uitgenodigd. De organisator maakt een kort verslag op, verstuurt het per mail naar alle betrokkenen en laadt het verslag elektronisch op in de digitale ruimte.

4.2. Begeleidingsovereenkomst

- De jongere, de organisator, het CDO en de eventuele werkgever sluiten een begeleidingsovereenkomst af waarvan het model wordt vastgelegd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs & Vorming. Het verplicht te gebruiken model vindt u op de formulierenwebsite.
- De ondertekende begeleidingsovereenkomst wordt bij de start van de begeleiding elektronisch opgeladen in de archiefruimte.
- Vooraleer een begeleidingsovereenkomst af te sluiten, dient de organisator er zich in overleg met het CDO van te vergewissen dat de voorgestelde begeleiding kan gerealiseerd worden. De organisator wordt op de hoogte gesteld van de beginsituatie van de jongere.
- De begeleidingsovereenkomst kan schooljaaroverstijgend zijn. De begeleidingsacties voor IBAL-bis worden gefinancierd tussen 1 juli 2017 en 30 juni 2018(inclusief de vakantiemaanden).

- De begeleidingsovereenkomst kan afgesloten worden voor maximum 20 effectieve begeleidingsuren,
 - voor een maximum duur van 6 maanden vanaf de start van de begeleidingsovereenkomst in de fase arbeidsdeelname;
 - voor een maximum duur van 4 maanden vanaf de start van de begeleidingsovereenkomst in de fase te oriënteren arbeidsdeelname.
- Indien de begeleiding onderbroken moet worden omwille van gewettigde afwezigheid van de jongere of van de begeleider, kan de duur van de overeenkomst verlengd worden met de duur van het wettig afwezigheidsattest. Dit attest wordt als bewijsstuk opgeladen in de elektronische archiefruimte op het einde van het begeleidingstraject.
- In het geval van tewerkstelling is de organisator in het bezit van een kopie van de arbeidsovereenkomst.
- De arbeidsovereenkomst wordt bij de start van de begeleiding elektronisch opgeladen in de archiefruimte.
- Indien de arbeidsovereenkomst vroegtijdig wordt beëindigd dient men in het bezit te zijn van een kopie van de verbreking.
- De verbreking van de arbeidsovereenkomst wordt bij het einde van de begeleiding elektronisch opgeladen in de archiefruimte

4.3. Overzicht

- De organisator houdt een chronologische registratie bij van de begeleidingsacties op de overzichtslijst van de prestaties MLP per jongere per maand;
- De jongere en organisator tekenen dit overzicht voor akkoord op het einde van iedere maand.
- Van iedere begeleidingsactie (en overleg) wordt aangeraden een beknopte weergave te maken in een “logboek”. Dit logboek vormt de basis voor een verdere kwaliteitsopvolging. Hoewel dit geen subsidievoorwaarde is, wordt het bijhouden van een logboek sterk aangeraden. Er kan steeds gebruik gemaakt worden van het vrij te gebruiken model beschikbaar op de formulierenwebsite.
- De OH van het Departement Onderwijs en Vorming kan te allen tijden een kwaliteitsopvolging doen en dit bij voorkeur op basis van een “logboek”.

4.4. Registratie deelnemersuren in Mijn Loopbaan (in het vet de minimum vereisten)

Het CDO vraagt inzagerecht aan bij VDAB/ACTIRIS voor de organisator. De organisator maakt de opleidingslijn ‘Intensieve Begeleiding AL’ aan voor iedere betrokken jongere. Binnen deze opleiding maakt de organisator (indien de jongere een tewerkstelling heeft) een stagelijn aan met de gegevens van de onderneming waar de jongere tewerkgesteld is. Voor de registratie van jongeren in Mijn Loopbaan dient men de ‘VDAB-handleiding voor onderwijsgebruikers’ nauwkeurig te volgen. Op volgende link kunt u deze vinden:

https://partners.vdab.be/partners/cvs/cvs_onderwijs.shtml (Handleiding voor organisatoren IBAL-bis.)

De organisator registreert nauwkeurig de effectieve begeleidingsuren (code 0) van de jongere in Mijn Loopbaan en dit uiterlijk op de laatste werkdag van de maand waarin de begeleiding plaats vond.

De geregistreerde uren worden enkel aanvaard als de overzichtslijst van aanwezigheid per maand en per jongere, in Mijn loopbaan voor partners, voor akkoord ondertekend werd door de organisator en door de jongere. De overzichtslijsten (met vermelding van begeleidingsacties) worden na ondertekening elektronisch opgeladen in de archiefruimte.

Op 30 juni 2017 wordt een staat opgemaakt van de geregistreerde uren in Mijn Loopbaan. Enkel de uren opgenomen in deze staat komen in aanmerking voor subsidie. Op uiterlijk 31 juli van het lopende schooljaar moeten al de verantwoordingsstukken opgeladen zijn in de archiefruimte.

Maandelijks ontvangen de organisatoren van het ESF-agentschap ter controle stuurbordgegevens met een overzicht van de geregistreerde prestaties. Dit overzicht bevat de gegevens die ingevoerd werden t.e.m. het einde van de voorafgaande kalendermaand.

De organisator zal maandelijks de ESF indicatoren¹ (subsidievoorwaarde) registreren in het tweede tabblad van deze stuurbordgegevens. In het eerste tabblad "uitleg indicatoren", van de stuurbordgegevens ESF, staat een uitgebreide omschrijving van deze indicatoren

De ingevulde stuurbordgegevens moeten voor de 10de van de volgende maand, na iedere ontvangst, teruggestuurd worden naar: maandtabellen@wse.vlaanderen.be en cc naar lerenenwerken@vlaanderen.be.

Het CDO maakt een opleidingslijn aan van de "Intensieve begeleiding AL" en registreert de uren aanwezigheid in het CDO met de code 0.

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

Als de organisator of het CDO problemen heeft met Mijn Loopbaan kan deze zich wenden tot de OH van het Departement Onderwijs & Vorming.

Jongeren die niet geregistreerd werden in Mijn Loopbaan komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Onnauwkeurigheid of ten onrechte ingevoerde prestaties kunnen aanleiding geven tot het schrappen van de ESF-steun. Het Departement Onderwijs & Vorming kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor foute of onvolledige registraties.

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

4.5. Stopzetting van de IBAL-Bis

De toekenning van de ESF-middelen is gekoppeld aan de correcte registratie van effectief gepresteerde uren in Mijn Loopbaan. Bij volledige stopzetting zal de organisator de opleidingslijn (en de stagelijn) “Intensieve Begeleiding AL” stopzetten (zie handleiding mijn loopbaan Intensieve Begeleiding AL). Hij brengt het CDO binnen de week op de hoogte. Bij iedere beëindiging of stopzetting van de begeleiding vindt er een overleg plaats met het CDO en de jongere. Een neerslag hiervan wordt idealiter opgenomen in het logboek (zie hoger). Het CDO sluit de opleidingslijn “Intensieve Begeleiding AL” af.

5. HET VERWERVEN VAN FINANCIËLE STEUN VAN HET ESF VOOR DE REALISATIE VAN DE 3 DAGEN WERKERVARING

5.1. Algemeen

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

Naast de aanvraag van een urenpakket, dient de organisator eveneens een aantal trajecten voorop te stellen. De aanvraag van bijkomende uren en/of trajecten kan enkel via het ROP-Vlaanderen.

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

5.1.1. De ESF-middelen bestemd voor de organisator

Het subsidiebedrag is 35,50 euro per effectief gepresteerd begeleidingsuur. Dit bedrag is bepaald op basis van een loonschaal op niveau B, met een anciënniteit van 0-5 jaar (61.129,45 euro) In de berekening van de standaardschalen is een forfait van 40% opgenomen voor alle andere kosten die binnen het project gemaakt worden. Dit forfait omvat dus zowel loonkosten extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

De promotor moet het niveau van de personeelsleden aantonen aan de hand van het diploma van het personeelslid en indien dit niet voorhanden is aan de hand van de ervaring die de begeleider heeft in het werken met jongeren binnen leren en werken (bijvoorbeeld aan de hand van functieprofiel, cv, etc.). Een begeleiding uitgevoerd door een personeelslid dat niet beantwoordt aan deze bepalingen komt niet in aanmerking voor subsidie.

Een project IBAL-bis verschilt niet enkel qua subsidiëring van een brugproject, maar eveneens naar aanpak. Essentieel aan de intensieve begeleiding is dat deze op individueel niveau gebeurt. Bijgevolg is begeleiding in groep niet de standaard werkvorm. Door de individuele aanpak kan er begeleiding op maat geboden

worden die bij voorkeur uitgevoerd wordt op de werkplek of nauw verbonden aan een (toekomstige) werkplek. Bij uitzondering is een vorming in groep voor jongeren mogelijk, maar maximaal 6u per jongere. De groepsbegeleidingen worden duidelijk aangegeven op de overzichtslijst MLP.

Overschrijding van het maximaal aantal uren groepsbegeleiding geeft aanleiding tot schrapping van subsidie voor die uren.

5.1.2. Begroting

De organisatoren maken een realistische begroting voor de periode 1 juli 2017 – 30 juni 2018 voor het volledige subsidiebedrag.

Het begroot bedrag voor de organisator (werkingsmiddelen) is het beoogd aantal uren x 35,5 euro. In de ESF-applicatie worden deze bedragen ingebracht in het tabblad 'kosten'.

Na goedkeuring van de begroting wordt, voor het einde van de maand januari van het lopende schooljaar, 60% van het subsidiebedrag uitbetaald door het Departement Onderwijs & Vorming op basis van het document "Aanvraag voorschot" als voorschot op het subsidiebedrag.

5.1.3. Inhoudelijke en financiële rapportage

De aanvaarding van het voorschot houdt de verplichting in dat uiterlijk op 31 juli 2018 zowel de inhoudelijke als de financiële rapportage van deze projectperiode wordt ingebracht in de ESF-applicatie.

Enkel tijdig ingediende en volledig ingevulde dossiers zullen behandeld worden.

In het financieel luik (Kosten) van de rapportage moeten volgende bedragen worden ingevuld: Rubriek deelnemerskosten: nihil

Rubriek kosten – totaal: aantal gepresteerde begeleidingsuren in Mijn Loopbaan x 35,50 euro

De organisator houdt de verantwoordingsstukken ter beschikking voor controle tot en met 31 december 2028

5.1.4. Betaling saldo terugvordering

Het saldo kan slechts integraal betaald worden mits correcte opvolging van registraties in Mijn Loopbaan, documenten overzicht begeleidingsacties, verslagen begeleidingsacties, begeleidingsovereenkomst, én na goedkeuring van de rapportage. Het saldo zal op basis van het document 'aanvraag saldo' door het Departement

Onderwijs & Vorming uitbetaald worden in de loop van de maand november volgend op het betrokken schooljaar.

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

Het toegekende subsidiebedrag kan nooit meer bedragen dan het in de begrotingsfase goedgekeurde bedrag. In geval van een negatief saldo wordt een terugvordering ingesteld.

Het niet terugstorten binnen de gestelde termijn houdt in dat het Departement Onderwijs & Vorming geen nieuw dossier zal aanvaarden en dat de betrokken organisator niet langer zal beschouwd worden als deelnemer aan dit project.

6. BEZWAARPROCEDURE

Indien de organisator niet akkoord gaat met de subsidiëring van zijn project of met de beslissing over de toekenning van zijn project, kan hij binnen de 15 kalenderdagen (poststempel of ontvangstbevestiging e-mail geldt als bewijs), na kennisgeving van het toegekende bedrag en/of het terug te vorderen bedrag, gemotiveerd beroep aantekenen tegen deze beslissing bij het Departement Onderwijs & Vorming (tav Katrien Bonneux), Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

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

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

7. CONTROLE

De organisatoren zijn verantwoordelijk over het project aan het Departement Onderwijs & Vorming en aan de bevoegde ambtenaren van de Vlaamse overheid en/of de Europese Commissie. Participeren aan IBAL-bis betekent dat de subsidiërende instanties op elk ogenblik kunnen beslissen om een inhoudelijke en financiële audit uit te voeren. Reeds toegekende middelen kunnen teruggevorderd worden op basis van de bevindingen vanuit deze audits. De organisatoren zorgen voor een passende boekhoudkundige codering en hanteren het principe van een open boekhouding. Op aanvraag wordt inzage verschaft in alle documenten en stukken. De nodige bewijsvoering is via de digitale archiefruimte steeds ter beschikking de gemandateerden namens de Vlaamse overheid en/of de Europese Commissie. Het Departement Onderwijs & Vorming zal waken over een kwaliteitsvolle invulling en opvolging van het project. De organisatoren zullen de kwaliteit van de begeleiding van de jongere o.m. moeten aantonen aan de hand van o.a. de overzichtslijst MLP met vermelding van begeleidingsacties, de neerslag evaluatie attitudes, het logboek en het verslag van het trimestrieel overleg.

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

8. PUBLICITEIT

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

9. DIGITALE ARCHIEFRUIMTE

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte.

Om hierop in te loggen, krijgt u bij de start van het project een gebruikersnaam en wachtwoord.

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

	Wanneer opladen?
Begeleidingsovereenkomst en arbeidsovereenkomst (in geval van tewerkstelling)	Opladen bij de start van de begeleiding
Bewijs beëindiging arbeidsovereenkomst tijdens IBAL-bis begeleiding	Opladen bij einde begeleiding
Neerslag evaluatie attitudes	Opladen bij het einde van de begeleiding
Overzichtslijst MLP met vermelding van begeleidingsacties	Maandelijks opladen
Verslag trimestrieel overleg	Trimestrieel opladen

Alle bewijsstukken moeten opgeladen op uiterlijk 31 juli

10. TIJDLIJN OPROEP EN PROJECTEN

	DOV	Organisator
28 maart	Openstellen oproep	Indienen projectvoorstel
11 mei		Deadline indienen projectvoorstel
31 mei	Uiterlijke datum bekendmaking projectbeslissingen	
1 juli 2017		Start project
1 juli 2017-30 juni 2018	Opvolging, coaching	Begeleidingsacties
30 juni		Einde projectperiode
31 juli		Einde deadline rapportering

11. COMMUNICATIE

Alle algemene communicatie m.b.t. IBAL-bis in de loop van een werkingsjaar zal hoofdzakelijk verlopen via elektronische weg.

Alle schriftelijke correspondentie dient gestuurd te worden naar:

Departement Onderwijs en Vorming
Afdeling Secundair Onderwijs en
Leerlingenbegeleiding t.a.v. Katrien Bonneux
H. Consciencegebouw
Koning Albert II-laan
15 1210 Brussel

12. CONTACTGEGEVENS ROP EN VASTGELEGDE DATA

Indien u wenst in te dienen voor dit project, dient u het aanbod af te stemmen op de andere geïnteresseerden binnen de regio waarvoor u wenst in te dienen. U dient de voorzitter op de hoogte te brengen van uw interesse één week voorafgaand aan het overleg.

ROP	Voorzitter	Adres	e-mail	Telefoon	Overleg ROP
Antwerpen-Boom	Johan Jacquemin	CLW Don Bosco Wilrijk Valkenveld 70 2610 Wilrijk	johan.jacquemin@donboscowilrijk.be	0476/24 81 81	21 april 2017 – 14 uur
Brugge	Marthe Debrouwere Paul Jonckheere	Streekhuis Kasteel Tillegem Tillegemstraat 81 8200 Sint-Michiels Brugge	marthe.debrouwere@west-vlaanderen.be paul.jonckheere@syntravlaanderen.be	050/40 70 38 050/40 69 22	21 april 2017 – 9 uur
Brussel	Steeff Corijn	Jobhuis Stad Brussel – Antwerpselaan 26 – 1000 Brussel – zaal Simonis (vierde verdieping).	steef.corijn@tracebrussel.be	02/412 02 80	20 april 2017 – 14 uur
Gent en Rand	Cécile De Fré	<u>Postadres:</u> stadhuis - Botermarkt 1 9000 Gent <u>Bezoekadres:</u> Jubileumlaan 215b – 9000 Gent	Cecile.DeFre@gent.be	09/268 24 40 0473/40 73 99	18 april 2017 – 15 uur
Halle-Vilvoorde	Hilde Jamaels	CLW Don Bosco Halle L. Van Beverenstraat 14 1500 Halle	hilde.jamaels@donboscohalle.be	02/356 22 36	19 april 2017 – 9 uur
Kempen	Bart Van Hecke	ROP Kempen Coveliersgebouw Boomgaardstraat 22 2600 Berchem	Bart.VANHECKE@provincieantwerpen.be	03/240 55 14 0473/67 01 47	20 april 2017 – 13 uur
Leuven	Erik Poels	VZW Velo Hollestraat 1 3001 Heverlee	erik.poels@velo.be	016/29.87.41	20 april 2017 – 9.30 uur
Limburg	Hilde Cuppens	ROP Limburg Universiteitslaan 1 3500 Hasselt	hilde.cuppens@limburg.be kristien.kerkhofs@limburg.be	011/23 82 48	21 april 2017 – 9.30 uur

Mechelen	Dirk Buelens	CDO SPOOR 5 Nekkerspoelstraat 74 2800 Mechelen	Deeltijds.onderwijs@telenet.be	015/55 55 61	28 maart 2017 – 9.00 uur
Meetjesland, Leie-en Schelde	Inne De Sutter	CDO PTI Eeklo Roze 131 9900 Eeklo	i.desutter@pcdo.be	09/370.74.07	19 april 2017 – 9.00 uur
Midden West- Vlaanderen	Julie Verhooghe	Streekhuis Midden West- Vlaanderen Peter benoitstraat 13 8800 Roeselare	julie.verhooghe@west-vlaanderen.be	051/27 55 59	20 april 2017 – 13.30 uur
Oostende	Nick Vanwalleghem	Streekhuis Esenkasteel Woumenweg 100 8600 Diksmuide	nick.vanwalleghem@west-vlaanderen.be	051/51 93 57 0494/53 54 80	21 april 2017 – 10.00 uur
Waas en Dender	Kathleen Stevens	Meulenbroekstraat 2 9220 Hamme	Kathleen.Stevens@resocwd.be	052/49 90 11	19 april 2017 – 13 uur
	Martine Van Kerkhove	Parklaan 48 D bus 2 9300 Aalst	Van.kerkhove.martine@gmail.com	053/77 81 35 0477/64 62 82	
Westhoek	Nick Vanwalleghem	Streekhuis Esenkasteel Woumenweg 100 8600 Diksmuide	nick.vanwalleghem@west-vlaanderen.be	051/51 93 57 0494/53 54 80	18 april 2017 – 15 uur
Zuid Oost- Vlaanderen	Louis Somers	Parklaan 48 D bus 2 9300 Aalst	Somers.biebaut@gmail.com	0479/60 59 81	19 april 2017 – 9 uur
Zuid West- Vlaanderen	Nele Verhaeghe	Stadhuis Kortrijk (ingang Papenstraat – e-id nodig om binnen te geraken)	Nele.Verhaeghe@kortrijk.be	056/26 67 88 0492/91 93 40	18 april 2017 – 13 uur

13. UREN TOEGEKEND PER ROP

ROP	Aantal leerlingen op			Aantal uren per ROP op basis van %	Aantal trajecten (20u traject)
	1/2/2015	90%	10%		
Antwerpen	1.841	10.637,77	1.181,97	11.819,74	590,99
Brugge	372	2.149,51	238,83	2.388,35	119,42
Brussel	514	2.970,02	330,00	3.300,03	165,00
Halle - Vilvoorde	131	756,95	84,11	841,06	42,05
Gent en rand	648	3.744,31	416,03	4.160,34	208,02
Meetjesland	131	756,95	84,11	841,06	42,05
Kempen	609	3.518,96	391,00	3.909,95	195,50
Leuven	252	1.456,12	161,79	1.617,91	80,90
Limburg	975	5.633,80	625,98	6.259,78	312,99
Mechelen	519	2.998,92	333,21	3.332,13	166,61
Midden-West-Vlaanderen	140	808,96	89,88	898,84	44,94
Oostende	336	1.941,49	215,72	2.157,22	107,86
Waas en Dender	798	4.611,05	512,34	5.123,39	256,17
Westhoek	159	918,74	102,08	1.020,83	51,04
Zuid-Oost-Vlaanderen	686	3.963,88	440,43	4.404,32	220,22
Zuid-West-Vlaanderen	664	3.836,76	426,31	4.263,07	213,15
Totaal	8.775	50.704,2	5.633,8	56.338	2.816,9