

# Overeenkomsten OAO opmaken en wijzigen

Departement werk en sociale economie  
Afdeling duaal leren en sectoren



Vlaamse  
overheid

# Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) opmaken

- ▶ Bij voorkeur in het **digitale loket** [app.werkplekduaal.be](https://app.werkplekduaal.be)
  - Verantwoordelijkheid opleidingsverstrekker
  - Model vastgelegd door de Vlaamse regering
- ▶ Voor alle overeenkomsten => Controle erkenning leerwerkplek
  - Vestiging
  - Opleiding
  - Mentor
  - Kan er nog een leerling starten
    - × Raadpleeg onze [website](#)

# Digitale loket

- ▶ **Toegang**

- Rechten toekennen door lokale beheerder

- [Handleiding](#) op onze website

- ▶ **e-ID of digitale sleutel**

- Itsme of beveiligingscode

# Type overeenkomst

## ▶ **Duaal leren (secundair onderwijs)**

→ **Standaardtraject** bepaalt welke overeenkomst gebruikt wordt

× **Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)**

× Stageovereenkomst van alternerende opleiding (SAO)

## ▶ **Uitzonderingen**

→ Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel

→ Zeevisserij

→ Overeenkomsten met een leerbedrijf buiten de Vlaamse gemeenschap  
(Regelgeving interregionale mobiliteit)

# Type overeenkomst

## ▶ Leren en werken

→ DBSO

- × **Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)**
- × Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel
- × Deeltijdse arbeidsovereenkomst (<20u/week)

→ Leertijd

- × **Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)**
- × Deeltijdse arbeidsovereenkomst sociale maribel

# Begin – en einddatum

## ▶ **Begindatum**

→ Lesdag of dag werkplek

→ Afspreken met onderneming

× Sociale verplichtingen: Dimona aangifte, RSZ aangifte, arbeidsongevallenverzekering

## ▶ **Voorziene einddatum**

→ 30/06 van het schooljaar

→ Uiterlijk het voorziene einde van het opleidingstraject = 30/06 van het (laatste schooljaar)

→ Als vast staat dat de leerling tijdens het schooljaar van werkplek zal veranderen (opeenvolgende overeenkomsten)

Vb. kinderbegeleider dual: OAO van

15/09/2021 - 14/03/2022 (baby's en peuters)

15/03/2022 – 30/06/2022 (schoolgaande kinderen)



# Erkende werkplek

## ▶ Vestiging

→ Plaats waar de leerling opgeleid wordt

## ▶ Opleiding

→ juiste naam opleiding = waarvoor de leerling is ingeschreven

× Duale opleidingen => zoals in het standaardtraject

→ Vestiging erkend voor die opleiding

## ▶ Mentor

→ Erkende mentor gelinkt aan de vestiging

→ De persoon die instaat voor de opleiding van de leerling op de werkplek



# OAO = drie partijen (tripartite)

## ▶ Leerling

→ Rijksregisternummer

× Buitenlandse leerling = INSZ-nummer [aanvragen](#)

→ Adres leerling

→ Wettelijke vertegenwoordiger

× Alleen voor de minderjarige leerling

## ▶ Onderneming

→ Naam vertegenwoordiger onderneming

× Meestal zaakvoerder

× Gegevens onderneming en vestiging => Kruispuntenbank voor ondernemingen



# OAO = drie partijen (tripartite)

## ▶ Opleidingsverstrekker

- Adres hoofdvestiging of maatschappelijke zetel
  - × Ingevuld
- Plaats waar de lessen doorgaan
  - × Als dit verschilt van hoofdvestiging
- Vertegenwoordiger opleidingsverstrekker
  - × Meestal schooldirectie
- Trajectbegeleider



# Les- en werkplekuren

## ▶ Arbeidsduur

→ OAO = voltijdse overeenkomst

→ ARBEIDSREGLEMENTERING moet gerespecteerd worden

- × Jeugdige werknemers = specifieke bescherming
- × Meer info op de [website](#) van de FOD WASO
- × Webinar [Arbeidsduur](#)

# Les- en werkplekuren (vervolg)

- ▶ **GEMIDDELDE voltijdse arbeidsduur in de onderneming**
  - **38u/week** (arbeidswetgeving) **of minder** (cao)
  - Totaal van de uren bij de opleidingsverstrekker en de uren op de werkplek
  - Lesuren worden gelijkgesteld met arbeidsduur van 60 minuten
- ▶ **EFFECTIEVE arbeidsduur**
  - Uurrooster (verplichte bijlage)
  - Vermelding inhaalrustdagen
    - × Vb. bouw

# Bijlage uurrooster

- ▶ **Het uurrooster vermeldt zowel de opleidingsdagen bij de opleidingsverstrekker als de opleidingsdagen op de werkplek**
  - het exacte aanvangs- en eind uur van de opleidingsdag
  - het tijdstip en de duur van de pauzes
- ▶ **Als het alterneringsschema of de uren op de werkplek niet iedere lesweek identiek zijn**
  - De verschillende uurroosters als bijlage toevoegen (één document!)
- ▶ **Erg variabel uurrooster**
  - De mogelijke uurroosters zijn opgenomen in het arbeidsreglement.
    - × Uren op de werkplek: het **gedeelte van het arbeidsreglement** waarin naar de variabele uurroosters wordt verwezen toevoegen
  - De uren bij de opleidingsverstrekker worden ingevuld in het uurrooster
  - Beide als één document als bijlage toevoegen



# Leervergoeding

Bedrag (vanaf 01/05/2022)	Voorwaarden
534,30 euro/maand	De leerling heeft in de tweede graad van het secundair onderwijs nog niet met succes beëindigd en zit in het eerste opleidingsjaar van de alternerende opleiding.
589,60 euro/maand	De leerling heeft de tweede graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd en start met een alternerende opleiding. Of de leerling heeft een eerste jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd. Hij/zij start in een tweede opleidingsjaar van een alternerende opleiding. Het kan eventueel ook om een eerste opleidingsjaar van een andere opleiding gaan.
635,60 euro/maand	De leerling heeft het eerste jaar van de derde graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd. Of de leerling heeft al twee opleidingsjaren van een alternerende opleiding met succes beëindigd. Het kan eventueel om verschillende opleiding gaan. Of de leerling heeft de kwalificatiefase van het buitengewoon secundair onderwijs (OV3) met succes beëindigd.



# Bijlage opleidingsplan

## ▶ **Individuele opleidingsplan van de leerling**

- Opgemaakt door opleidingsverstrekker (trajectbegeleider)
- Overleg met onderneming/mentor
  - × Competenties aangeleerd op de werkplek
  - × Competenties aangeleerd op de lesplaats
- Verplichte bijlage
- Ten laatste toevoegen bij de registratie van de OAO
  - × Kan nadien gewijzigd worden

# Werkversie

- ▶ **Overeenkomst downloaden en afdrukken**

- Ondertekening door alle partijen

- Werkversie 90 dagen beschikbaar

- × Mogelijk om wijzigingen aan te brengen

- ▶ **Na ondertekening**

- Overeenkomst registreren

- × Zo snel mogelijk

# Wijzigingen in de OAO na registratie

## ▶ Einddatum en arbeidsduur

→ document downloaden

→ Na ondertekening door alle partijen => registreren en document opladen in het digitale loket

## ▶ Werkplek

→ Alleen erkende vestigingen die erkend zijn voor die opleiding

→ document downloaden

→ Na ondertekening door alle partijen => registreren en document opladen in het digitale loket

## ▶ Mentor

→ Alleen erkende mentor

→ Enkel registreren in het digitaal loket

## ▶ Trajectbegeleider

→ Enkel registreren in het digitaal loket



# Bijlagen wijzigingen in de OAO na registratie

## ▶ Wijziging bijlagen

→ Uurrooster

- × Bij voorkeur ondertekend door alle partijen
- × Opladen in het digitale loket = vervangt het vorige

→ Opleidingsplan

- × Opladen in het digitale loket = vervangt het vorige

# Vroegtijdige beëindiging overeenkomst

- ▶ **Schriftelijke bevestiging naar alle partijen**

  - [Modeldocumenten](#)

- ▶ **Registratie digitale loket**

  - Door opleidingsverstrekker (trajectbegeleider)

    - × Keuze vragende partij

    - × Reden van beëindiging ≠ wijze van beëindiging

    - × Geen documenten opladen

- ▶ **Automatische beëindiging**

  - Onderneming voldoet niet meer aan de voorwaarden

  - Wijzigingen KBO (faillissement, sluiting vestiging,...)



[werkplekduaal@vlaanderen.be](mailto:werkplekduaal@vlaanderen.be)



[vlaanderen.be/werkplekduaal/  
opleidingsverstrekkers](https://vlaanderen.be/werkplekduaal/opleidingsverstrekkers)



[Home | duaalleren.vlaanderen](https://Home|duaalleren.vlaanderen)



**Vlaamse  
overheid**