



BEROEP KIEZEN,

WERKEN EN LEREN,

GELD VERDIENEN,

DIPLOMA BEHALEN,

EEN VASTE JOB,

PROMOTIE MAKEN,

...



WEGWIJS IN DE LEERTIJD

LEERTIJD.BE EN ALLES ZIT MEE!

WEGWIJS IN DE LEERTIJD

**een leidraad voor leerlingen, ouders
en ondernemingshoofden**

Vlaams Agentschap voor
Ondernemersvorming  SYNTRA Vlaanderen

Deze wegwijs geldt als algemene bepalingen waarvan sprake in het besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2009 betreffende de leertijd.

Verantwoordelijke uitgever
Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen
Johan Artois
Kanselarijstraat 19
1000 Brussel
Tel. 02 227 63 93 - Fax 02 227 63 96

Elfde uitgave - juni 2010

De actualisatie van deze leidraad leertijd wordt afgesloten op 31 mei 2010. Wijzigingen in de wetgeving na deze datum zijn altijd mogelijk. Hiervoor kun je steeds met ons contact opnemen.



INLEIDING

Zopas sloot je een leerovereenkomst. Of misschien ben je van plan een leerovereenkomst te sluiten. Dan kan deze wegwijs je helpen. Hij wil je zo goed mogelijk informeren over de leertijd en over de vele vragen die kunnen rijzen bij de uitvoering van de leerovereenkomst.

Met de leertijd maak je een goede keuze. Als jongere leer je een beroep in de dagelijkse praktijk van een kleine onderneming. Eén dag per week volg je cursus in een SYNTRA-lesplaats. Deze cursus bestaat uit 4 uur algemene vorming en 4 uur beroepsgerichte vorming. Een belangrijke vernieuwing is dat je vanaf het schooljaar 2009-2010 in de leertijd een gelijkwaardig onderwijsstudiebewijs kunt behalen. Dit opent deuren die tot nu toe voor de jongeren uit de leertijd gesloten bleven. Zo krijg je meer mogelijkheden voor een job bij een overheidsdienst en om verder te studeren in het secundair en hoger onderwijs.

Als ondernemingshoofd help je een leerling een flinke stap vooruit naar zelfstandigheid, en in ieder geval verhoog je flink haar/zijn kansen op tewerkstelling als medewerker. Heel wat jonge mensen geven immers de voorkeur aan een beroepsopleiding binnen de vorming van zelfstandigen, zonder meteen te denken aan een vestiging als zelfstandige.

Kortom, voor beide partijen is de aanpak van de leertijd echt aantrekkelijk.

Meer dan een leidraad kan deze wegwijs niet zijn. Voor bijkomende vragen kan je steeds terecht bij een leertrajectbegeleider.

INHOUD

1.	Begeleid werken en leren	5	7.	De beëindiging van de leerovereenkomst	20
1.1	Leertijd = leerplicht	5	7.1	Opzegging tijdens de proeftijd	20
1.2	Leerovereenkomst	5	7.2	Overmacht	20
1.3	Bemiddelaar en begeleider	6	7.3	Schorsing	20
1.4	Welke opleidingen?	6	7.4	Vraag tot beëindiging	20
1.5	Studiegetuigschriften	6	7.5	Onrechtmatige beëindiging	21
1.6	Voor wie?	7	7.6	Intrekken en opheffen	21
1.7	Bij wie?	7	7.7	Bezwaar aantekenen	22
1.8	Hoe lang?	8	8.	Theoretische vorming	23
1.9	Op welke wijze?	8	8.1	Cursussen	23
1.10	Toezicht op de leertijd	9	8.2	Aantal les- en opleidingsuren	24
2.	Programma en takenboekje	10	8.3	Kwaliteit in elke regio	24
3.	Tussen rechten en plichten: het ondernemingshoofd-opleider	11	8.4	Lesvolging	24
3.1	Praktijkopleiding	11	9.	Begeleiding en evaluatie	25
3.2	Theoretische vorming	12	9.1	Geschillen voorkomen	25
3.3	Sociale bepalingen	12	9.2	Een begeleidingsteam	25
3.4	Toezicht	12	9.3	Op maat van de leerling	26
3.5	Bijscholing	12	9.4	Permanente evaluatie	26
4.	Tussen rechten en plichten: de leerling	13	10.	Alfabet sociale bepalingen	27
4.1	Praktijkopleiding	13	10.1	Arbeidsduur	27
4.2	Aansprakelijkheid	13	10.2	Arbeidsreglement	27
4.3	Theoretische vorming	14	10.3	Belastingen	27
4.4	Sociale bepalingen	14	10.4	CAO	28
5.	De proeftijd	14	10.5	Doelgroepvermindering mentors	28
6.	De schorsing van de leerovereenkomst	15	10.6	Geneeskundige verzorging	28
6.1	Ziekte en ongeval	15	10.7	Gezondheidsbeoordeling	29
6.2	Arbeidsongevallen	15	10.8	Kinderbijslag	29
6.3	Moederschapsbescherming	16	10.9	Leervergoeding	29
6.4	Jaarlijkse vakantie	16	10.10	Nachtarbeid	31
6.5	Klein verlet	17	10.11	Reiskosten	31
6.6	Dwingende redenen	18	10.12	Rusttijden	32
6.7	Overmacht	18	10.13	Schooltoelage	32
6.8	Gewaarborgde dag-leervergoeding	18	10.14	Sociale zekerheid	32
6.9	Technische stoornis	18	10.15	Start- en stagebonus	33
6.10	Slecht weer	18	10.16	Verplichte sociale documenten	33
6.11	Gebrek aan werk	19	10.17	Welzijnswet	33
6.12	Politiek verlof	19	10.18	Werken op zon- en feestdagen	34
6.13	Schorsing van meer dan één maand	19	10.19	Werkkledij	34
6.14	Wettelijke feestdagen	19	10.20	Werkloosheid	34
			11.	Sociaal juridische aandachtspunten	35
			11.1	Voor het ondernemingshoofd	35
			11.2	Voor de leerling	36



1. BEGELEID WERKEN EN LEREN

Leren kan boeiend zijn, actief en gericht op de praktijk. De ouders behouden het recht op kindergeld, de leerling krijgt er een vergoeding bovenop en leert een beroep, het ondernemingshoofd beleeft vreugde aan de opleiding en de prestaties.

Leren en werken dus, dat is de leertijd. Of, iets geleerder uitgedrukt: de leertijd is een individuele vorming die praktijkopleiding in een onderneming en theoretische cursussen in een campus van een centrum voor vorming van zelfstandigen en kmo omvat.

1.1 LEERTIJD = LEERPLICHT

Zonder enige twijfel ligt de nadruk bij de leertijd **op de praktische opleiding in een bedrijf of bij een zelfstandige**. Daarnaast krijgt de leerling een theoretische vorming in een SYNTRA-campus.

Met de leertijd voldoet de **leerplichtige** leerling aan de leerplicht.

1.2 LEEROVEREENKOMST

Tussen de leerling en het ondernemingshoofd wordt een **leerovereenkomst** gesloten. Dit is een overeenkomst van bepaalde duur, waarbij het ondernemingshoofd zich ertoe verbindt de leerling het beroep aan te leren en waarbij de leerling zich ertoe verbindt de praktijk van het beroep aan te leren en de nodige theoretische vorming te volgen.

Is de leerling minderjarig dan wordt zij/hij vertegenwoordigd door vader, moeder of voogd. Bemiddelaar bij het sluiten van de leerovereenkomst is een **leertrajectbegeleider**.

Heeft het ondernemingshoofd de ouderlijke macht of de voogdij over de leerling, dan verbindt hij zich via een leerverbintenis ten overstaan van de leertrajectbegeleider om de leerling dezelfde opleiding te geven als deze voorzien bij een leerovereenkomst.

1.3 BEMIDDELAAR EN BEGELEIDER

De leertrajectbegeleiders zijn op de eerste plaats de bemiddelaars tussen leerlingen en ondernemingshoofden. Zij werken onder het toezicht van de praktijkcommissie van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen.

De leertrajectbegeleiders zijn de leerlingen behulpzaam bij de keuze van de meest geschikte opleiding, campus en de te volgen cursus. Zij stellen de leerovereenkomst op en bepalen de duur ervan.

De leertrajectbegeleiders volgen ook de uitvoering van de leerovereenkomst op. Zij bezoeken geregeld het opleidingsatelier, en staan steeds **ten dienste** van leerlingen, ouders en ondernemingshoofden. Ook **op administratief vlak** zorgen zij voor een vlotte gang van zaken. Zij treden op als **vertrouwenspersonen** die de leerlingen met raad en daad bijstaan. Vandaar dat de leertrajectbegeleiders actief meewerken in het begeleidingsteam dat waakt over het kwaliteitsvol verloop van de leertijd.

1.4 WELKE OPLEIDINGEN?

Haast alle beroepen – **meer dan 200** – kunnen via een leerovereenkomst aangeleerd worden.

Een kleine greep uit de vele **opleidingsmogelijkheden**: slager-spekslager, broodbakker, banketbakker, kok, kelner, schrijnwerker, sanitair installateur, garagehouder-hersteller, elektrotechnisch installateur, metselaar, dakdekker, tegelzetter, schilder, kapper, schoonheidsspecialiste, florist, tuinaannemer, hondentrimmer, tandprothesetechnicus, opticien-brillenmaker, verkoper, aanvuller-kassier, administratief medewerker, pc-technicus, ...

1.5 STUDIEGETUIGSCHRIFTEN

Vanaf het schooljaar 2009-2010 is het mogelijk om in de leertijd, op basis van de cursus algemene vorming, een getuigschrift tweede graad secundair onderwijs, een studiegetuigschrift tweede leerjaar derde graad secundair onderwijs en een diploma secundair onderwijs te behalen. Hiervoor moet aan volgende voorwaarden allemaal voldaan worden:

- slagen in de overeenstemmende examens van de cursus algemene vorming;
- minstens 1 certificaat in de cursus beroepsgerichte vorming hebben behaald;
- een aantal schooljaren in het secundair onderwijs of de leertijd hebben gevolgd (2 jaar voor het getuigschrift tweede graad secundair onderwijs, 4 jaar voor het studiegetuigschrift tweede leerjaar derde graad secundair onderwijs, 5 jaar voor het diploma secundair onderwijs);
- bijkomend voor het diploma secundair onderwijs: een getuigschrift tweede graad secundair onderwijs hebben.



Op basis van de beroepsgerichte vorming bestaat de mogelijkheid om een certificaat of certificaten en een getuigschrift leertijd te behalen. Het getuigschrift leertijd geeft toegang tot de ondernemersopleiding. Ook voldoet het getuigschrift voor heel wat beroepen aan de vereisten van de vestigingsreglementering inzake beroepskennis.

1.6 VOOR WIE?

De leertijd is toegankelijk voor jongeren die enerzijds aan de voltijdse leerplicht hebben voldaan en anderzijds de leeftijd van 25 jaar nog niet hebben bereikt. De voltijdse leerplicht eindigt indien de leerling 15 jaar is en ten minste de eerste twee jaren van het secundair onderwijs heeft beëindigd ofwel indien hij 16 jaar is.

Bovendien wordt elke jongere die zich voor de leertijd inschrijft, gescreend op arbeidsrijpheid, interesses, motivatie en eerder verworven competenties. Enkel jongeren die op basis van de screening als arbeidsrijp worden beschouwd, kunnen een opleiding in de leertijd volgen.

Ook moet de leerling **lichamelijk geschikt** worden bevonden om het beroep uit te oefenen. Hiertoe dient zij/hij een medisch onderzoek te ondergaan door een geneesheer van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Voor sommige opleidingen gelden **bijzondere voorwaarden** inzake vooropleiding. Een leerovereenkomst kan slechts gesloten worden **tussen 1 juli en 31 januari**. Na 31 januari kan dat enkel in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

1.7 BIJ WIE?

Als opleider van een leerling moet **het ondernemingshoofd** aan volgende voorwaarden voldoen:

- van onberispelijk gedrag zijn;
- ten volle **25 jaar** zijn, of alleszins 23 jaar op voorwaarde dat het ondernemingshoofd houder is van een diploma van ondernemersopleiding of een bewijs van bijzondere bekwaamheid voorlegt;
- ten minste **vijf jaar beroepspraktijk** hebben, **waarvan twee jaar als ondernemingshoofd**. Van deze vereiste kan afgeweken worden bij bewijs van een vooropleiding die past binnen de aard van het beroep;
- op het vlak van de organisatie en de bedrijfsuitrusting alle **waarborgen bieden** om de praktijkopleiding van een leerling mogelijk te maken.

Het ondernemingshoofd mag de opleiding van een leerling overlaten aan een **'monitor'**. Met uitzondering van de twee jaar beroepspraktijk als ondernemingshoofd moet de monitor aan dezelfde voorwaarden voldoen als het ondernemingshoofd. Bovendien moet de onderneming dan, ongeacht haar rechtspersoonlijkheid, twee jaar bestaan.

Belangrijk is tot slot dat ondernemingshoofd en monitor die een eerste maal een leerling opleiden, **tijdens het eerste jaar hoogstens één leerling** mogen opleiden. Om gelijktijdig twee leerlingen op te leiden moeten zij een volledig eerste opleidingsjaar achter de rug hebben.

1.8 HOE LANG?

De duur van een leerovereenkomst mag **niet minder dan een volledig cursusjaar** en **niet meer dan drie jaar** bedragen. Rekening wordt gehouden met de leeftijd en de vooropleiding van de leerling.

Een vermindering tot **minimaal 6 maanden** kan indien de vooropleiding, de vorderingen tijdens de leertijd of de leeftijd van de leerling dit rechtvaardigen.

Minder dan 6 maanden kan enkel een nieuwe leerovereenkomst zijn die na een verandering van ondernemingshoofd werd gesloten met het oog op de normale voltooiing van de leertijd.

Een **verlenging van de maximale duur van drie jaar** is mogelijk na een langdurige schorsing van de leerovereenkomst of op advies van het begeleidingsteam, inzonderheid naar aanleiding van de bespreking van de examenresultaten.

1.9 OP WELKE WIJZE?

De leerling en het ondernemingshoofd kiezen zelf met wie ze een leerovereenkomst aangaan. De leertrajectbegeleider kan bemiddelen tussen mogelijke kandidaten voor een leerovereenkomst. Inzonderheid kan hij de leerling helpen bij de keuze van een opleiding en een ondernemingshoofd.

Vooraleer de uitvoering van de leerovereenkomst aan te vatten moeten de leerling en het ondernemingshoofd zich gezamenlijk **aanbieden bij de leertrajectbegeleider**. Een minderjarige leerling moet vergezeld zijn van een van de ouders of de wettelijke vertegenwoordiger.

DE LEERTRAJECTBEGELEIDER

- wijst op de voorwaarden, de verplichtingen en de formaliteiten;
- overhandigt het opleidingsprogramma, het takenboekje en deze wegwijs;
- vult de inlichtingskaarten van ondernemingshoofd en leerling in en laat ze ondertekenen;
- stelt de leerovereenkomst of -verbintenis op en laat deze ondertekenen.

Elke partij ontvangt een **origineel, ondertekend en door SYNTRA Vlaanderen erkend exemplaar van de leerovereenkomst**.



Wordt de leerovereenkomst niet erkend, dan kunnen de leerling en/of het ondernemingshoofd een verzoek tot herziening indienen bij de praktijkcommissie. Zij richten het verzoek aan de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. Dit moet gebeuren binnen 10 kalenderdagen na de schriftelijke mededeling van de beslissing. De praktijkcommissie onderzoekt het verzoek en hoort daarbij de partijen. Uiterlijk binnen een termijn van 2 maanden na ontvangst van het verzoek beslist de praktijkcommissie.



1.10 TOEZICHT OP DE LEERTIJD

De **praktijkcommissie** is belast met het toezicht op de leertijd en heeft daarin ruime bevoegdheden.

Bijvoorbeeld: de erkenning van de leerovereenkomsten en de controle op de uitvoering ervan. Ook de erkenning en het toezicht op de leertrajectbegeleiders komt haar toe.

De praktijkcommissie is paritair samengesteld. Naast een voorzitter telt ze 4 leden van de representatieve werknemersorganisaties (vakbonden) en vier leden van de representatieve organisaties van zelfstandigen en kmo (werkgevers).

2. PROGRAMMA EN TAKENBOEKJE

Bij de ondertekening van de leerovereenkomst ontvangt de leerling onder meer het opleidingsprogramma en een takenboekje.

Het **opleidingsprogramma** bevat gedetailleerd de leerdoelen van de praktijkopleiding en van de theoretische vorming. Deze laatste omvat een algemene en een beroepsgerichte vorming.

Heel concreet somt het programma de kennis en de vaardigheden op die de leerling tijdens de leertijd moet aanleren, zowel in de onderneming als tijdens de cursussen.

TAKENBOEKJE

Erg belangrijk in de leertijd is het takenboekje. Hierin worden taken, opdrachten en lessen genoteerd die de leerling in de onderneming en de campus krijgt.

Zo kunnen alle betrokken partijen het verloop van de opleiding opvolgen. Het is het **communicatiemiddel bij uitstek** tussen leerling, ondernemingshoofd, leertrajectbegeleider, lesgevers, ouders en verantwoordelijken van SYNTRA Vlaanderen.

Voorwaarde is dan wel dat het takenboekje als dusdanig wordt gebruikt.

- De leerling neemt het takenboekje telkens mee naar de cursus en noteert de inhoud van de lessen (zoals in een schoolagenda).
- De lesgevers van de campus noteren eventuele opmerkingen en geven regelmatig een evaluatie.
- De leerling noteert wekelijks een overzicht van de taken die hij uitvoerde in de onderneming en legt dit minstens eenmaal per maand voor aan het ondernemingshoofd.
- Het ondernemingshoofd kijkt het verslag van de leerling na en vult het aan indien nodig. Tijdens het cursusjaar geeft zij/hij geregeld een evaluatie van de praktijkopleiding. Zij/hij volgt ook het verloop van de cursussen, en uiteraard de aanwezigheid van de leerling hierbij.
- De ouders kijken het takenboekje regelmatig na en volgen het verloop van de opleiding



3. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: HET ONDERNEMINGSHOOFD-OPLEIDER

3.1 PRAKTIJKOPLEIDING

Het ondernemingshoofd, of in voorkomend geval de monitor, leert het beroep aan zoals voorgeschreven door het opleidingsprogramma.

In het bijzonder betekent dit:

- ervoor zorgen dat de praktijkopleiding plaatsvindt in behoorlijke omstandigheden inzake veiligheid en gezondheid;
- de nodige hulp, gereedschappen, grondstoffen, werk- en veiligheidskledij ter beschikking stellen;
- aandacht besteden aan de opvang en de integratie;
- geen taken laten verrichten die niets te maken hebben met het beroep, gevaarlijk of schadelijk kunnen zijn;
- de leertrajectbegeleider en de ouders op de hoogte houden over het verloop van de praktijkopleiding;
- dat elke wijziging met betrekking tot de beroepsactiviteit of de uitbatingszetel, die gevolgen heeft voor de opleiding binnen de 10 kalenderdagen aan de leertrajectbegeleider moet worden gemeld;
- dat bij problemen die rijzen tijdens de uitvoering van de leerovereenkomst de leertrajectbegeleider onmiddellijk op de hoogte moet worden gebracht;
- dat er op toegezien wordt dat de leerling het takenboekje bijhoudt.

3.2 THEORETISCHE VORMING

Het ondernemingshoofd waakt erover dat de leerling de cursussen van de theoretische vorming volgt en aan de examens deelneemt.

3.3 SOCIALE BEPALINGEN

Het ondernemingshoofd moet zich schikken naar alle wettelijke, reglementerende en conventionele bepalingen inzake voorzieningen van sociale zekerheid, inzake arbeidsreglementering, welzijn op het werk, verzekeringen en leervergoeding die van toepassing zijn op de leertijd. Deze bepalingen komen verderop uitgebreid aan bod.

3.4 TOEZICHT

Het ondernemingshoofd moet de leertrajectbegeleider en de bevoegde personeelsleden van SYNTRA Vlaanderen behulpzaam zijn wanneer zij toezicht uitoefenen op de uitvoering van de leerovereenkomst.

Het ondernemingshoofd moet de leerling in staat stellen om ook tijdens de arbeidsuren naar de leertrajectbegeleider te gaan.

3.5 BIJSCHOLING

In bepaalde gevallen zal een ondernemingshoofd-opleider of de monitor verplicht worden deel te nemen aan een bijscholing (de zgn. Estafette-opleiding). Deze bijscholing van 12 uur doorloopt het hele proces van de leertijd (screening, begeleiding leerling, einde leerovereenkomst).



4. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: DE LEERLING

4.1 PRAKTIJKOPLEIDING

De leerling is verplicht de leerovereenkomst te sluiten en uit te voeren met de bedoeling de leertijd te voleindigen.

Inzonderheid moet de leerling:

- de opgedragen taken zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op tijd, plaats en wijze zoals is overeengekomen;
- handelen volgens de richtlijnen van het ondernemingshoofd of de monitor;
- zich onthouden van al wat schade kan berokkenen aan de eigen veiligheid, de veiligheid van de werkmakers, het ondernemingshoofd of derden;
- het toevertrouwde gereedschap, de werkkledij en de ongebruikte grondstoffen in goede staat teruggeven aan het ondernemingshoofd;
- de leertrajectbegeleider onmiddellijk waarschuwen bij problemen tijdens de uitvoering van de leerovereenkomst;
- zowel tijdens de uitvoering als na de beëindiging van de leerovereenkomst geen daden van oneerlijke concurrentie stellen en geen fabrieksgeheimen en geheimen van persoonlijke of vertrouwelijke aard bekendmaken;
- het takenboekje nauwgezet bijhouden en invullen.

4.2 AANSPRAKELIJKHEID

Indien de leerling bij de uitvoering van de leerovereenkomst het ondernemingshoofd-opleider of een derde schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor bedrog en zware schuld. Voor lichte schuld is zij/hij enkel aansprakelijk indien deze schuld eerder gewoonlijk dan toevallig bij haar/hem voorkomt.

De leerling is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet, toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het voorwerp, noch voor het toevallig verlies ervan.

Is het werk eenmaal in ontvangst genomen, dan is de leerling niet meer aansprakelijk voor het gebrekkige werk.

4.3 THEORETISCHE VORMING

De leerling moet de cursussen van de theoretische vorming behoudens vrijstelling volgen. De leerling is verplicht deel te nemen aan de examens van de leertijd behoudens vrijstelling.

4.4 SOCIALE BEPALINGEN

Heel wat wettelijke, conventionele en reglementerende bepalingen inzake sociale zekerheid, arbeidsreglementering, verzekeringen en leervergoeding zijn van toepassing op de leerling. Deze bepalingen komen verderop uitgebreid aan bod.

5. DE PROEFTIJD

De leerovereenkomst moet een proeftijd bevatten. Tijdens deze periode kan de leerling de gekozen opleiding en de opleidingsplaats beter leren kennen.

De proeftijd bedraagt:

- **een maand** in het geval van een leerovereenkomst die maximaal een jaar duurt;
- **twee maanden** in het geval van een leerovereenkomst die langer dan een jaar en maximaal twee jaar duurt;
- **drie maanden** in het geval van een leerovereenkomst die langer dan twee jaar duurt.



6. DE SCHORSING VAN DE LEEROVEREENKOMST

Bij een schorsing wordt de **uitvoering** van de leerovereenkomst tijdelijk stopgezet. De gevallen en de voorwaarden van schorsing zijn dezelfde als deze die gelden voor arbeids-overeenkomsten.

6.1 ZIEKTE EN ONGEVAL

Een leerling die wegens ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt, is verplicht het ondernemingshoofd onmiddellijk ervan op de hoogte te brengen. De leerling bezorgt aan het ondernemingshoofd een geneeskundig getuigschrift ook voor een ziekte van één dag. Bij ziekte op de lesdag wordt de SYNTRA-campus verwittigd.

De leerling behoudt gedurende 30 kalenderdagen de leervergoeding. De 30 dagen beginnen te lopen vanaf de eerste dag ongeschiktheid die samenvalt met een dag waarop normaal wordt 'gewerkt'. De leerling moet wel minstens een maand anciënniteit hebben bij het ondernemingshoofd.

Er is geen gewaarborgde leervergoeding wanneer de leerling binnen de 14 dagen na de periode van arbeidsongeschiktheid opnieuw arbeidsongeschikt wordt door dezelfde ziekte. Indien echter bij de eerste arbeidsongeschiktheid het krediet van de 30 dagen niet is opgebruikt, dan kan het saldo van de 30 dagen tijdens de periode van herval worden gebruikt.

Een leerling opent vanaf 1 januari van het jaar waarin hij/zij 19 jaar wordt rechten op het vlak van de ziekte-uitkeringen. Dit maakt dat in bepaalde gevallen leerlingen na de 30 dagen gewaarborgde leervergoeding ziekte-uitkeringen ten laste van de mutualiteit kunnen ontvangen.

6.2 ARBEIDSONGEVALLEN

Het ondernemingshoofd moet een arbeidsongevallenverzekering sluiten, en jaarlijks een verzekeringspremie betalen. Dit geldt ook voor een leerverbintenis.

VERZEKERDE RISICO'S

De volgende ongevallenrisico's moeten verzekerd zijn:

- in de onderneming en tijdens de cursussen en examens in het centrum;
- op de weg heen en terug woonplaats-onderneming, woonplaats-campus, onderneming-campus.

VERGOEDING

Wanneer zich een arbeidsongeval voordoet, moet het ondernemingshoofd dit zo snel mogelijk en **uiterlijk binnen 8 dagen** aangeven bij de arbeidsongevallenverzekering.

De leerovereenkomst is geschorst, maar het ondernemingshoofd moet de gewaarborgde leervergoeding van 30 dagen niet uitbetalen.

Alles wordt rechtstreeks tussen de leerling en de verzekeringsmaatschappij geregeld. Voorwaarde is wel dat het ondernemingshoofd melding maakt aan de leertrajectbegeleider, zowel van de **aangifte** van het ongeval als van de **uitbetaling** door de verzekering en dit telkens binnen een termijn van 10 dagen.

De vergoeding uitgekeerd door de arbeidsongevallenverzekering, moet **integraal** de leerling ten goede komen. Bij tijdelijke en volledige arbeidsongeschiktheid bedraagt de vergoeding voor een minderjarige leerling 90 % van een minimumbedrag. Voor meerderjarige leerlingen wordt de vergoeding bij tijdelijke en volledige arbeidsongeschiktheid op hetzelfde basisloon berekend als bij blijvende arbeidsongeschiktheid.

In geval van blijvende arbeidsongeschiktheid wordt de vergoeding berekend op basis van het gemiddelde loon van de meerderjarige werknemer in de categorie waartoe de getroffen bij zijn meerderjarigheid of bij het beëindigen van de leerovereenkomst zou hebben behoord.

6.3 MOEDERSCHAPSBESCHERMING

Werken die ongezond of gevaarlijk kunnen zijn voor de zwangere leerlinge of het kind, zijn verboden. Tijdens de zwangerschaps- en bevallingsrust is de uitvoering van de leerovereenkomst geschorst. Het totaal van de zwangerschaps- en bevallingsrust bedraagt **15 weken**. Verplichtend hierbij zijn een week voor de vermoedelijke datum van de bevalling en 9 weken na de bevalling. Uiterlijk 8 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum moet de leerlinge aan het ondernemingshoofd een geneeskundig attest met de vermoedelijke bevallingsdatum bezorgen. Het ondernemingshoofd-opleider dient bij zwangerschaps- en bevallingsrust een gewaarborgde leervergoeding te betalen van 30 kalenderdagen tenzij de leerlinge voor die dagen aanspraak kan maken op moederschapsuitkeringen ten laste van het RIZIV. Dit laatste kan enkel het geval zijn indien de leerlinge op het ogenblik dat de zwangerschaps- en bevallingsrust ingaat, valt onder de volledige onderwerping van de sociale zekerheid (zie verder punt 10.13 Sociale Zekerheid) en indien de leerlinge vrijgesteld is van een wachttijd voor de sector ziekte- en moederschapsuitkering of deze wachttijd reeds heeft vervuld.

6.4 JAARLIJKSE VAKANTIE

De leerling met een erkende leerovereenkomst heeft recht op een aantal vakantiedagen en op vakantiegeld. Deze vakantiedagen kunnen betaald of onbetaald zijn naargelang van de prestaties van de leerling in het voorgaande kalenderjaar. Voor wat betreft de betaalde vakantiedagen is de wetgeving op de jaarlijkse vakantie van arbeiders en bedienden van toepassing.



AANTAL VAKANTIEDAGEN

Elke leerling heeft in een **zesdagenweek** tijdens elk opleidingsjaar recht op 2 dagen vakantie, per maand van uitvoering van de leerovereenkomst. In een vijfdagenweek komt dit neer op 20 dagen vakantie. Komt deze vakantie niet of slechts gedeeltelijk voort uit een recht overeenkomstig de wetgeving op de jaarlijkse vakantie, dan verleent het ondernemingshoofd aan de leerling een niet-betaalde vakantie. Binnen het kader van de zesdagenweek moet de betaalde en de niet-betaalde vakantie samen ten minste 24 dagen bedragen voor 12 maanden uitvoering van de leerovereenkomst. Bovendien moet het ondernemingshoofd per volledige maand van uitvoering van de leerovereenkomst in zijn onderneming een bijkomende dag onbetaalde vakantie toekennen.

VAKANTIEGELD

Is de leerling een **bediende** dan betaalt het ondernemingshoofd zelf het vakantiegeld. Dit gebeurt door het doorbetalen van de leervergoeding tijdens de vakantiedagen enerzijds en het betalen van een toeslag anderzijds.

Voor **werklieden** bedraagt het brutovakantiegeld 15,38 % van de leervergoeding (aan 108 %) tijdens het voorgaande jaar. Het nettobedrag wordt verkregen na afhouding van de solidariteitsbijdrage, een bijzondere bijdrage en de bedrijfsvoorheffing.

Het Vakantiefonds of de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie waarbij het ondernemingshoofd is aangesloten, betaalt het vakantiegeld uit.

6.5 KLEIN VERLET

Ook leerlingen hebben recht op klein verlet in de volgende gevallen:

- huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
- huwelijk van sommige familieleden (vb. vader, moeder, broer, zus): de dag van het huwelijk;
- priesterwijding of intrede in het klooster van sommige familieleden: de dag van de plechtigheid;
- geboorte: 10 dagen waarvan de eerste 3 dagen betaald door het ondernemingshoofd;
- overlijden van sommige familieleden: 1-3 dagen;
- plechtige communie of feest van de vrijzinnige jeugd: 1 dag;
- familiaaraad: de nodige tijd (max. 1 dag);
- adoptie: de eerste 3 dagen van de 4 of 6 weken zijn ten laste van het ondernemingshoofd;
- bijzitter bij verkiezingen: de nodige tijd;
- jury: de nodige tijd (max. 5 dagen);
- getuigenis voor een rechtbank: de nodige tijd;
- persoonlijke verschijning voor de arbeidsrechtbank: de nodige tijd.

Opgemerkt moet worden dat **collectieve arbeidsovereenkomsten** een gunstiger regeling kunnen vastleggen. Feit is dat de leerling recht op leervergoeding heeft tijdens de afwezigheid **op voorwaarde dat**:

- het ondernemingshoofd tijdig en zo mogelijk op voorhand verwittigd wordt;
- het verlot wordt gebruikt voor de redenen waarvoor het werd ingesteld;
- het klein verlot verlies van leervergoeding meebrengt.

6.6 DWINGENDE REDEN

De leerling heeft recht op 10 dagen afwezigheid per jaar zonder leervergoeding voor dwingende redenen, inzonderheid maar niet uitsluitend van familiale aard.

6.7 OVERMACHT

Overmacht is een onvoorzienbare en onafwendbare gebeurtenis die een onoverkomelijke hindernis vormt voor het nakomen van de leerovereenkomst. Er is geen recht op leervergoeding. Voorbeeld is een technische stoornis buiten de onderneming.

6.8 GEWAARBORGDE DAG-LEERVERGOEDING

Het betreft situaties waarbij de leerling te laat of zelfs niet op het werk komt of, op het werk aangekomen, het werk niet kan beginnen of moet onderbreken. De leervergoeding **blijft behouden**. Voorbeelden zijn een staking van het openbaar vervoer of plotse ziekte.

6.9 TECHNISCHE STOORNIS

Bij technische stoornis in het bedrijf wordt de leerovereenkomst geschorst. De leerling behoudt gedurende **30 dagen** het recht op leervergoeding. Vervangingswerk moet worden aanvaard.

6.10 SLECHT WEER

Het slecht weer schorst de leerovereenkomst en behoudens vervangingswerk ontvangt de leerling **geen leervergoeding**. Deze schorsing doet zich vooral voor in de bouw- en tuinbouwsector.



6.11 GEBREK AAN WERK

Het ondernemingshoofd moet een week op voorhand aan de leertrajectbegeleider meedelen dat er wegens economische redenen gebrek aan werk is. **De leervergoeding is niet gewaarborgd.**

6.12 POLITIEK VERLOF

Bij de uitoefening van bepaalde politieke mandaten of ambten maakt de leerling **met behoud** van leervergoeding aanspraak op politiek verlof. Het ondernemingshoofd kan de loonlast terugvorderen van de instelling waarvan de leerling deel uitmaakt.

6.13 SCHORSING VAN MEER DAN ÉÉN MAAND

In het geval van een schorsing van **meer dan één maand** moet het ondernemingshoofd uiterlijk 7 dagen na het verstrijken van de maand de leertrajectbegeleider schriftelijk op de hoogte brengen.

Bij een hervatting van de uitvoering van de leerovereenkomst moet dezelfde procedure worden gevolgd. Eventueel kan de duur van de leerovereenkomst worden aangepast.

6.14 WETTELIJKE FEESTDAGEN

Leerlingen hebben recht op 10 betaalde feestdagen per jaar. Voor feestdagen die vallen op een dag dat er niet wordt gewerkt, moet de feestdag op een andere dag worden toegekend. Indien er niets vooraf werd bepaald dan valt de feestdag op de eerstvolgende activiteitsdag van de leerling.

7. DE BEËINDIGING VAN DE LEEROVEREENKOMST

De uitvoering van een leerovereenkomst neemt een einde wanneer de termijn verstreken is, in onderling akkoord tussen de leerling en het ondernemingshoofd, en bij het overlijden van leerling of ondernemingshoofd en wanneer er geen monitor is.

Een beëindiging die plaatsvindt voor het verstrijken van de einddatum moet door de partijen onmiddellijk aan de leertrajectbegeleider worden gemeld.

Andere redenen die aanleiding kunnen geven tot een beëindiging, zijn:

7.1 OPZEGGING TIJDENS DE PROEFTIJD

Leerling of ondernemingshoofd kunnen tijdens de proefperiode de leerovereenkomst beëindigen. Er moet wel een opzeggingstermijn van 7 kalenderdagen worden in acht genomen. Deze termijn gaat in de dag na de schriftelijke opzegging. Het ondernemingshoofd deelt de gegeven of ontvangen opzegging binnen de 10 kalenderdagen mee aan de leertrajectbegeleider.

7.2 OVERMACHT

De leerovereenkomst neemt een einde wanneer de uitvoering ervan onmogelijk wordt door een plotse, niet te voorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de partijen.

7.3 SCHORSING

Wanneer de schorsing van de uitvoering van de leerovereenkomst langer dan 6 maanden aanhoudt, kunnen leerling of ondernemingshoofd de wens uiten om de leerovereenkomst niet langer uit te voeren.

7.4 VRAAG TOT BEËINDIGING

De leerling of het ondernemingshoofd kan aan de leertrajectbegeleider vragen om de leerovereenkomst te beëindigen indien de andere partij ernstig tekortschiet in de verplichtingen inzake de uitvoering van de leerovereenkomst, indien er omstandigheden zijn die het goede verloop van de praktijkopleiding ernstig belemmeren of als de leerling wil overschakelen naar een ander beroep. In dat geval moet de leerling of het ondernemingshoofd een schrijven richten aan de leertrajectbegeleider waarbij duidelijk wordt aangegeven waarom men de leerovereenkomst wil beëindigen. De leertrajectbegeleider beschikt maximaal over een termijn van 3 weken, die aanvangt vanaf de ontvangst van de schriftelijke melding, om te bemiddelen en te verzoenen. Tijdens de verzoeningstermijn voeren de partijen



de leerovereenkomst verder uit. Indien de verzoening niet lukt, beslist SYNTRA Vlaanderen of de ingeroepen reden een geldige reden is om de overeenkomst te beëindigen. Indien SYNTRA A Vlaanderen oordeelt dat het om een geldige reden gaat, wordt de erkenning van de leerovereenkomst opgeheven.

7.5 ONRECHTMATIGE BEËINDIGING

Het ondernemingshoofd dat de leerovereenkomst beëindigt op een andere wijze dan hierboven beschreven is een vergoeding verschuldigd die overeenstemt met 1 maand leer- vergoeding.

7.6 INTREKKEN EN OPHEFFEN

SYNTRA Vlaanderen en de praktijkcommissie beslissen over de erkenning van de leerovereenkomst. Zij kunnen de erkenning tevens intrekken en opheffen.

INTREKKEN

Wanneer bij het sluiten van de leerovereenkomst de leerling en/of het ondernemingshoofd valse verklaringen afleggen of vervalste documenten voorleggen, kan de erkenning van de leerovereenkomst ingetrokken worden. Dit betekent dat de erkenning en alle gevolgen ervan met terugwerkende kracht ongedaan worden gemaakt.

OPHEFFEN

De erkenning van de leerovereenkomst kan opgeheven worden wanneer

- de voorwaarden van de erkenning niet meer aanwezig zijn;
- een van de partijen de verplichtingen niet meer naleeft;
- blijkt dat de leerling niet de intellectuele of beroepsgeschiktheid bezit om de kennis van het opleidingsprogramma te verwerven;
- de leerling zich schuldig maakt aan wangedrag tijdens de theoretische vorming of de praktijkopleiding;
- de leerling van beroep wenst te veranderen.olgen ervan vanaf een bepaalde datum ongedaan gemaakt.

Bij de opheffing worden de erkenning en de gevolgen ervan vanaf een bepaalde datum ongedaan gemaakt.

UITSLUITEN

Bij de intrekking of de opheffing van de erkenning van de leerovereenkomst kan worden beslist tot de uitsluiting van het ondernemingshoofd of de leerling. De uitsluiting van het voordeel van erkenning van latere leerovereenkomsten kan voor een bepaalde of voor een onbepaalde termijn zijn.

Het ondernemingshoofd dat wordt uitgesloten, moet aan de leerling een vergoeding betalen. Deze vergoeding stemt overeen met het bedrag van de leervergoeding die aan de leerling verschuldigd is voor 3 maanden.

7.7 BEZWAAR AANTEKENEN

Zowel tegen de intrekking en de opheffing van de erkenning van de leerovereenkomst als tegen de uitsluiting kan bezwaar aangetekend worden bij de praktijkcommissie. Het bezwaar moet binnen een maand na kennisneming van de beslissing toekomen op de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. Het bezwaar werkt niet opschortend. De praktijkcommissie onderzoekt het bezwaar en hoort de partijen. Binnen 2 maanden na ontvangst van het bezwaar volgt de uitspraak.





8. THEORETISCHE VORMING

De leertijd is uitgebouwd als een alternerende opleiding. De praktijkopleiding bij een zelfstandige of in een kmo is gekoppeld aan theoretische vorming in een SYNTRA-campus. Essentieel daarbij is dat de praktijkopleiding afgestemd is op de theoretische vorming en omgekeerd.

8.1 CURSUSSEN

De theoretische vorming omvat een algemene en een beroepsgerichte vorming. Tevens kunnen aanvullende taal- en bijwerkingscursussen gegeven worden.

ALGEMENE VORMING

Naast de algemene vormingsdoelen, die zowel in de praktijkopleiding als tijdens de cursussen worden nagestreefd, beoogt deze vorming in het bijzonder maatschappijgerichte vormingsdoelen op de volgende gebieden: een verantwoorde zelfontplooiing, een verantwoord familiaal en beroepsleven, burgerschap en wereldburgerschap. Daartoe worden samen met de leerlingen thema's uitgewerkt zoals democratie, een eigen wagen, zelfstandige worden, enzovoort. Geleidelijk aan zal vanaf het schooljaar 2010-2011 een vreemde taal worden aangeboden om te beantwoorden aan de eindtermen.

BEROEPSGERICHTE VORMING

Naast haar bijdrage tot de algemene vormingsdoelen beoogt deze vorming in het bijzonder een grondige, maar zeer praktische opleiding in 'praktijk-theorie'. De cursussen zijn gericht op de technische leerinhouden die de opleiding in een zelfstandig beroep beogen en die een aanvulling zijn op de praktijkopleiding.

Dit betekent concreet: inzien waarom er zus en zo wordt gewerkt, waarom met deze grondstof en niet met een andere, waarom in deze volgorde van werken en niet andersom, enzovoort.

AANVULLENDE TAALCORSUSSEN

De aanvullende taalcursussen zijn gericht op het verwerven van een basiskennis Nederlands voor anderstaligen of van een basiskennis van een vreemde taal om de omgang met het cliënteel in het bedrijf te bevorderen.

BIJWERKINGSCORSUSSEN

Zowel binnen de algemene als binnen de beroepsgerichte vorming kunnen **bijwerkingscursussen** ('remediëring') voor leerlingen met leerachterstand georganiseerd worden.

8.2 AANTAL LES- EN OPLEIDINGSUREN

De leerlingen volgen minimum 120 lesuren algemene vorming en minstens 120 lesuren beroepsgerichte vorming. In de praktijk betekent dit dat de leerlingen 1 dag per week les volgen in een SYNTRA-campus. De lesuren worden aangevuld met 4 dagen opleiding in een onderneming. In sommige opleidingen zijn er extra uren theoretische vorming voorzien.

Tijdens de niet-lesweken (schoolvakanties) wordt de normale lesdag vervangen door een dag opleiding bij het ondernemingshoofd-opleider. De theoretische vorming vindt plaats in een **centrum voor de vorming van zelfstandigen en kmo**. De keuze wordt overlegd met de leertrajectbegeleider.

8.3 KWALITEIT IN ELKE REGIO

In Vlaanderen werken 5 regionale SYNTRA-koepels met samen 24 campussen. Zij organiseren zelf het overgrote deel van de vorming van zelfstandigen, en verlenen eveneens onderdak aan vormingsactiviteiten aan derden.

De SYNTRA zijn autonome vzw's, beheerd door professionele en interprofessionele verenigingen uit de regio. Zij zijn voor hun erkenning en hun subsidiëring aangewezen op het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen. Het spreekt voor zich dat de contacten veel verder gaan en dat beiden permanent en zeer intens samenwerken.

8.4 LESVOLGING

Behoudens een vrijstelling zijn alle leerlingen verplicht de lessen te volgen. Bij ongewettigde afwezigheden kunnen maatregelen worden genomen op pedagogisch vlak, en bij herhaling kan zelfs de erkenning van de leerovereenkomst worden opgeheven.

Het ondernemingshoofd moet de leerling in staat stellen om zich naar de cursussen en de examens te begeven. Vindt de cursus of vinden de examens niet op een werkdag plaats, dan moet het ondernemingshoofd binnen een termijn van 5 werkdagen compensatieverlof toekennen aan de leerling.



9. BEGELEIDING EN EVALUATIE

Centraal bij de begeleiding van leerling en ondernemingshoofd staat uiteraard de **leertrajectbegeleider**. Na het sluiten van de leerovereenkomst volgt hij hen verder op. Zowel de leerling als het ondernemingshoofd kunnen bij haar/hem terecht met vragen over het opleidingsprogramma, de werkomstandigheden en de opleiding in het bedrijf en het centrum.

Naast de administratieve opdracht is het de leertrajectbegeleider die zorg draagt voor de **morele, sociale en pedagogische begeleiding**.

9.1 GESCHILLEN VOORKOMEN

Waar mensen zijn, kunnen geschillen ontstaan. Alle geschillen of moeilijkheden, van welke aard ook, die bij de uitvoering van de leerovereenkomst rijzen, moeten **onmiddellijk** voorgelegd worden aan de leertrajectbegeleider.

De leertrajectbegeleider tracht te verzoenen. Indien hij hierin niet slaagt of wanneer leerling en/of ondernemingshoofd aan zijn voorstel geen gevolg geven, dan kan hij voorstellen dat SYNTRA Vlaanderen de erkenning van de leerovereenkomst opheft.

9.2 EEN BEGELEIDINGSTEAM

Naast de leertrajectbegeleider zijn er **de medewerkers van de campus** en de **lesgevers** algemene en beroepsgerichte vorming. Zij volgen inzonderheid de houding en de vorderingen van de leerling op tijdens de cursussen van de theoretische vorming. Ook is er **het CLB** dat in nauw overleg met SYNTRA de leerlingen begeleidt, zelfs individueel in het geval van problemen of moeilijkheden.

De **pedagogisch adviseurs** van SYNTRA Vlaanderen zorgen voor de coördinatie van de pedagogische en didactische begeleiding van de leerlingen.

Samen vormen leertrajectbegeleider, SYNTRA, lesgevers, CLB en pedagogisch adviseurs een **begeleidingsteam**. Dit team volgt de vorderingen van de leerling tijdens de praktijkopleiding en de theoretische vorming op.

9.3 OP MAAT VAN DE LEERLING

Het begeleidingsteam kan op elk ogenblik overleg plegen. Inzonderheid gebeurt dit bij het einde van het eerste semester en van het cursusjaar.

Op maat van de leerling kan het begeleidingsteam tal van voorstellen doen met betrekking tot de keuze van opleiding, de duur van de leerovereenkomst, de verwijzing naar aanvullende algemene of beroepsgerichte vorming. Ook kan het team ten gevolge van gedragsproblemen of ongewettigde afwezigheden maatregelen nemen op pedagogisch vlak en, indien vereist, voorstellen om de erkenning van de leerovereenkomst op te heffen.

9.4 PERMANENTE EVALUATIE

Worden de leerlingen **integraal** en **permanent** begeleid, hetzelfde geldt voor de evaluatie. De evaluatie slaat zowel op de theoretische vorming als op de praktijkopleiding in de onderneming.

ALGEMENE VORMING

De algemene vorming wordt per opleidingsjaar geëvalueerd door een examen en tussentijdse evaluaties. De tussentijdse evaluaties beoordelen de vorderingen van de leerling tijdens het schooljaar aan de hand van attitudes, taken en toetsen. Om te slagen voor de algemene vorming moet de leerling de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van de tussentijdse evaluaties (gequoteerd op 30 % van het totale aantal punten) en het examen (gequoteerd op 70 % van het totale aantal punten).

BEROEPSGERICHTE VORMING EN PRAKTIJKOPLEIDING

De praktijkopleiding en de beroepsgerichte vorming worden naast een theoretisch examen en tussentijdse evaluaties geëvalueerd door een praktische proef. In de meeste opleidingen is er enkel een praktische proef in het laatste opleidingsjaar. Voor sommige beroepen is er een praktijkproef in elk opleidingsjaar. In de opleidingsjaren met een praktijkproef moet de leerling om te slagen de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van de tussentijdse evaluaties (gequoteerd op 10 % van het totale aantal punten), het theoretische examen (gequoteerd op 30 % van het totale aantal punten) en de praktische proef (gequoteerd op 60 % van het totale aantal punten) en bovendien de helft van het aantal punten behalen op de praktische proef. In de opleidingsjaren zonder een praktijkproef moet de leerling om te slagen de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van de tussentijdse evaluaties (gequoteerd op 25 % van het totale aantal punten) en het theoretische examen (gequoteerd op 75 % van het totale aantal punten).



10. ALFABET SOCIALE BEPALINGEN

10.1 ARBEIDSDUUR

Een leerovereenkomst is een voltijdse overeenkomst. De maximale wekelijkse arbeidsduur is vastgelegd op **38 uren**. Nochtans kunnen bepaalde sectoren of ondernemingen nog een 40-uren werkweek toepassen. Hier hebben de leerlingen recht op betaalde inhaalrust. Een dagelijkse arbeidsduur van een minderjarige kan niet hoger zijn dan 8 uur per dag. Bovendien kan een minderjarige ten hoogste op 5 werkdagen worden tewerkgesteld aangezien hij/zij recht heeft op twee achtereenvolgende rustdagen. De tijd voor het volgen van de cursussen en het afleggen van de examens is inbegrepen in de arbeidsduur waarbij een cursusuur wordt gelijkgesteld met **één arbeidsuur van 60 minuten**.

Dit houdt in dat de leerling tijdens de niet-lesweken gedurende de normale lesdag bij het ondernemingshoofd moet worden opgeleid.

10.2 ARBEIDSREGLEMENT

Elk ondernemingshoofd moet een arbeidsreglement opmaken, ook wanneer hij enkel leerlingen in het bedrijf heeft. De enige uitzondering hierop zijn **familieondernemingen** waar alleen bloedverwanten, aanverwanten of pleegkinderen werken onder het uitsluitend gezag van de ouder of de voogd. Het ondernemingshoofd overhandigt de leerling een exemplaar en laat de leerling tekenen voor ontvangst. De inhoud van het arbeidsreglement bindt het ondernemingshoofd en de leerling, maar enkel voor deze bepalingen die voor hen relevant zijn (bv. niet opzeggingstermijnen...). In het arbeidsreglement moet ook het uurrooster van de leerling worden opgenomen.

10.3 BELASTINGEN

VOOR DE LEERLING

De leerling betaalt in de meeste gevallen geen belastingen. Er wordt geen belasting betaald wanneer de jaarlijkse leervergoeding samen met het vakantiegeld en verminderd met de forfaitaire beroepskosten, niet hoger is dan 6 690 euro netto voor het aanslagjaar 2011 (inkomsten 2010). Indien we rekening houden met de forfaitaire aftrek komt dit neer op 8 511,70 euro bruto. Wanneer de leerling geen aangifteformulier ontvangt, dan dient hij dat aan te vragen uiterlijk voor 1 juni volgend op het jaar waarin hij zijn inkomsten verwierf.

VOOR DE OUDERS

Een leerling die op 1 januari 2010 niet door hen wordt bezoldigd, kan voor het aanslagjaar 2011 als persoon ten laste worden aangemerkt indien zijn nettobestaansmiddelen niet meer dan 2 830 euro bedragen. Dit stemt overeen met een brutobedrag van 3 537,50 euro. Voor een alleenstaande ouder wordt dit bedrag verhoogd tot 4 080 euro netto of 5 100 euro bruto. De eerste schijf van 2 830 euro onderhoudsuitkeringen tellen niet mee om de nettobestaansmiddelen te berekenen.

10.4 CAO

Ieder ondernemingshoofd valt voor zijn werkzaamheden onder een bepaald paritair comité. In een paritair comité worden CAO's afgesloten. CAO's met een algemeen toepassingsgebied 'alle werkgevers en alle werknemers' zijn wat betreft de arbeidsvoorwaarden (bv. arbeidsduur) van toepassing op de leerlingen behalve indien de leerlingen uitgesloten zijn. Op het vlak van minimumbeloning zijn ze niet van toepassing, behalve wanneer het gaat om andere vergoedingen dan lonen. Een voorbeeld van dit laatste is het woon-werk-verkeer.

10.5 DOELGROEPENVERMINDERING MENTORS

Indien een werknemer de opleiding van de leerling waarneemt dan kan het ondernemingshoofd een RSZ vermindering ontvangen op de patronale RSZ bijdrage van deze werknemer. Er moeten wel een aantal voorwaarden worden vervuld. Zo dient de werknemer een aantal jaren beroepservaring te bewijzen en dient hij in het bezit te zijn van een pedagogisch diploma of een getuigschrift dat aantoont dat betrokkene met vrucht een mentoropleiding heeft gevolgd. De opleiding Estafette (zie punt 3.5) komt hiervoor in aanmerking. Daarnaast dienen een aantal administratieve formaliteiten te worden vervuld.

Meer informatie hierover is terug te vinden op: <http://www.werk.belgie.be>.

10.6 GENEESKUNDIGE VERZORGING

De leerling met erkende leerovereenkomst geniet van de verzekering geneeskundige verzorging als persoon ten laste van de verzekerde ouder of voogd. De geneeskundige verzorging betreft zowel de gewone geneeskundige hulp van een dokter als de farmaceutische verstrekkingen (apotheker) en ziekenhuisverpleging. De leerlingen die onder de volledige onderwerping vallen (vanaf 1 januari van het jaar waarin men 19 jaar wordt) moeten in bepaalde gevallen zelf een ziekenboekje als gerechtigde openen. Dit is het geval indien de leerling op jaarbasis een bepaald bedrag heeft verdiend. Voor de inkomsten van 2010 gaat het om een bedrag van 4 162,47 euro voor iemand die jonger is dan 21 jaar en 5 549,96 euro voor iemand van 21 jaar en ouder.



10.7 GEZONDHEIDSBEOORDELING

- Voor de aanvang van de leerovereenkomst moet het ondernemingshoofd de minderjarige leerling aan een voorafgaande gezondheidsbeoordeling onderwerpen, door een preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van een externe dienst voor preventie en bescherming.
- Ook voor de meerderjarige leerlingen is een voorafgaande gezondheidsbeoordeling verplicht als er sprake is van nachtarbeid, een veiligheidsrisico of wanneer zij met voedingswaren in contact komen.
- Voor meerderjarige leerlingen waarvoor een voorafgaande gezondheidsbeoordeling verplicht is en voor de minderjarige leerlingen geldt ook een periodieke (in principe eenmaal per jaar) gezondheidsbeoordeling.
- De welzijnswet voorziet ook een specifieke gezondheidsbeoordeling voorafgaand aan een werkhervatting na een arbeidsongeschiktheid van minstens 4 weken.

10.8 KINDERBIJSLAG

De leerling met een **erkende** leerovereenkomst of -verbintenis is gelijkgesteld met een schoolgaande leerling. Daarom blijft het recht op kinderbijslag bestaan tot **25 jaar**. Vanaf 1 september van het jaar dat de leerling **18 jaar** wordt, moet bijkomend aan volgende voorwaarde voldaan worden: **de leervergoeding mag niet hoger liggen dan de zogenaamde kinderbijslaggrens**. Sinds 1 oktober 2008 bedraagt deze grens 480,47 euro.

FOOIEN EN MAALTIJD

Foaien, zoals bij kappers en in restaurants, moeten desgevallend bij de leervergoeding worden gevoegd, maar zijn niet verplicht.

BEËINDIGING

Bij een beëindiging van de leerovereenkomst blijft het recht op kinderbijslag nog drie maanden doorlopen.

De leerling moet wel de cursussen van de theoretische vorming blijven volgen en mag geen winstgevende activiteit uitoefenen.

10.9 LEERVERGOEDING

Het hoofddoel van de leerovereenkomst blijft het aanleren van een zelfstandig beroep. Daarom is er ook geen loon, wel een vergoeding.

Het ondernemingshoofd moet de leerling een maandelijkse leervergoeding betalen. Minimaal bedraagt de leervergoeding op 1.6.2010:

	- 18 jaar	+ 18 jaar
Eerste jaar leertijd	290,60 euro	387,47 euro
Tweede jaar leertijd	387,47 euro	435,90 euro
Derde jaar leertijd	480,47 euro	480,47 euro

Jaarlijks, op 1 januari, worden de bedragen van de leervergoeding **aangepast aan de evolutie van het indexcijfer**. Een leerling die een opleidingstraject van minstens 2 jaar met succes heeft beëindigd, en een nieuw opleidingstraject aanvat, ontvangt de vergoeding van het derde jaar.

TIJDSTIP VERHOGING

De verhogingen van de leervergoeding overeenkomstig het opleidingsjaar gaan in op 1 juli. Achttienjarigen ontvangen een hogere leervergoeding vanaf de eerste dag van de maand waarin zij deze leeftijd bereiken.

CAO

Collectieve arbeidsovereenkomsten kunnen uitdrukkelijk een minimumloon voor leerlingen opleggen. Dit is bijvoorbeeld het geval in de sector van de drukkerijen (PC 130), de hout-handel (PC 125.03) en de houtzagerijen (125.02). In dit geval moet het ondernemingshoofd het loon, vastgesteld oor de CAO, uitbetalen.

LEERVERBINTENIS

Bij een leerverbintenis moet geen leervergoeding betaald worden. Dit sluit niet uit dat de ouder of voogd toch de leervergoeding of zelfs een hogere vergoeding kan betalen. Wanneer de leerling 18 jaar wordt, wordt de leerverbintenis automatisch omgezet in een leervereenkomst. Vanaf dan moet er aan de leerling een leervergoeding betaald worden.

PRAKTIJK EN THEORIE

Het ondernemingshoofd is de leervergoeding verschuldigd zowel voor de praktijkopleiding in de onderneming als voor het volgen van de cursussen en het deelnemen aan de examens in de campus. Ongewettigde afwezigheden in de campus kunnen dus leiden tot een vermindering van de leervergoeding. Bij een verminderde duur van de leerovereenkomst krijgt de leerling de vergoeding van het opleidingsjaar dat zij/hij werkelijk volgt. In het geval van een verlengde duur blijft de leervergoeding van het jaar dat wordt overgedaan, ongewijzigd doorlopen.

UITBETALING

De leervergoeding moet op regelmatige tijdstippen worden betaald en ten laatste op:

- de 4de werkdag volgend op de periode waarvoor het verschuldigd is, indien niets in het arbeidsreglement is bepaald;



- de in het arbeidsreglement vastgestelde tijdstippen (de datum van uitbetaling mag in het arbeidsreglement niet later worden vastgesteld dan de 7de werkdag na de arbeidsperiode).

Bij betaling in de hand laat het ondernemingshoofd de leerling een kwitantie ondertekenen.

10.10 NACHTARBEID

Tewerkstelling tussen 20 uur 's avonds en 6 uur 's morgens is verboden voor alle leerlingen beneden 18 jaar.

Voor leerlingen **boven 16 jaar** gelden volgende uitzonderingen:

- in **horecabedrijven** tot **23 uur**, mits de terugkeer naar de verblijfplaats is geregeld;
- in het paritair comité van de gemakkelijheidsbedrijven (PC 304) tot 24 uur;
- in het geval van arbeid die **niet mag worden onderbroken** of uitgesteld, zoals in toeristische centra tijdens het seizoen, en in het geval van **ploegenarbeid**;
- bij ongeval of **dringende arbeid** aan machines of materieel in de onderneming.

NACHTRUST

Tussen 's avonds en 's morgens moet de nachtrust voor jongeren beneden 18 jaar **ten minste 12 uur** bedragen.

10.11 REISKOSTEN

WOON-WERKVERKEER

Het ondernemingshoofd moet bijdragen in de verplaatsingskosten van de leerling voor het woon-werkverkeer. Gemiddeld schommelt deze bijdrage rond **75 %** van de werkelijke vervoerprijs, zowel in het geval van een verplaatsing per trein als in het geval van het gebruik van een ander gemeenschappelijk openbaar vervoer zoals bus of tram. Bij een verplaatsing met de bus of de tram moet de afstand minimaal 5 km bedragen. De tussenkomst van het ondernemingshoofd in de verplaatsingskosten tast het recht op kinderbijslag niet aan.

REISKOSTEN CAMPUS

Voor het volgen van de **cursussen beroepstechnische vorming** kunnen de vervoerskosten van de leerling worden vergoed. De leerling moet dan wel **regelmatig** de cursussen bijwonen. Bovendien is de terugbetaling van een heen- en terugreis beperkt tot het bedrag van de reiskosten dat 2,48 euro overschrijdt. Tot slot moet het totaal bedrag van de terugbetaalbare reiskosten hoger liggen dan 24,79 euro per semester. De reiskosten worden betaald indien de leerling aan SYNTRA Vlaanderen een correct rekeningnummer voor het storten van de vergoeding bezorgt.

10.12 RUSTTIJDEN

Jongeren van minder dan 18 jaar mogen **nooit langer dan 4 1/2 uur** ononderbroken werken. Tijdens een arbeidsdag van 4 1/2 tot 6 uur moet een half uur rusttijd worden gegeven. Telt de arbeidsdag meer dan 6 uur dan duurt de rusttijd een vol uur waarvan een half uur in één keer moet worden genomen.

10.13 SCHOOLTOELAGE

Leerlingen verbonden door een leerovereenkomst kunnen in aanmerking komen voor een schooltoelage. De schooltoelage kan worden toegekend tot en met het schooljaar waarin de leerling 22 jaar wordt. De schooltoelage voor het cursusjaar 2010-2011 moet ten laatste op 30 juni 2011 worden ingediend. Meer informatie is terug te vinden op **www.studietoelagen.be** of op het gratis telefoonnummer **1700**.

10.14 SOCIALE ZEKERHEID

De erkende leerovereenkomst of -verbintenis valt gedeeltelijk onder de toepassing van de sociale zekerheid tot 31 december van het jaar waarin de leerling 18 jaar wordt. Dit betekent dat enkel de regelingen betreffende jaarlijkse vakantie, arbeidsongevallen en beroepsziekten van toepassing zijn op de leerlingen. Het ondernemingshoofd **moet** aangesloten zijn bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ). Voor de jaarlijkse vakantie van de leerling-arbeider betaalt het ondernemingshoofd een bijdrage van **16,27 %** (6 % per kwartaal en 10,27 % jaarlijks), berekend op de leervergoeding aan 108 %. Is de leerling een **bediende**, dan betaalt het ondernemingshoofd geen sociale zekerheidsbijdrage voor jaarlijkse vakantie. De erkende leerovereenkomst is volledig onderworpen aan de sociale zekerheid vanaf 1 januari na de 18de verjaardag. In dat geval moeten zowel de leerling als het ondernemingshoofd RSZ-bijdragen betalen. De leerling zal zijn RSZ-bijdragen kunnen recupereren via de werkbonus. Het ondernemingshoofd zal de meerkost die de volledige onderwerping met zich meebrengt (ongeveer 32 %) volledig kunnen recupereren via de structurele vermindering.

De volledige onderwerping opent voor de leerling bijkomende rechten op het vlak van de sector uitkeringen (arbeidsongeschiktheids-, moederschaps- en vaderschapsuitkeringen), de sector geneeskundige verstrekkingen en op het vlak van de pensioenen.



10.15 START- EN STAGEBONUS

De startbonus wordt toegekend aan de leerling, de stagebonus aan het ondernemingshoofd-opleider. Zowel voor het verkrijgen van de startbonus als voor het verkrijgen van de stagebonus geldt dat de leerovereenkomst moet gesloten zijn voor het einde van de deeltijdse leerplicht. Bijkomende voorwaarde voor de leerling is dat hij/zij moet slagen in het betrokken opleidingsjaar. Voor het ondernemingshoofd gelden geen bijkomende voorwaarden tenzij bij een vroegtijdige beëindiging. In dat geval moet de leerovereenkomst minstens 3 maanden hebben geduurd. SYNTRA Vlaanderen bezorgt aan de betrokken partijen die in aanmerking komen voor een start- of stagebonus automatisch de nodige formulieren. Deze formulieren moeten worden vervolledigd en aan het betrokken RVA-kantoor binnen bepaalde termijnen worden bezorgd.

10.16 VERPLICHTE SOCIALE DOCUMENTEN

Elk ondernemingshoofd moet de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid ervan op de hoogte brengen dat hij een leerling aanwerft of dat de leerling zijn onderneming verlaat. Dit gebeurt via het **DIMONA-systeem**. De melding moet gebeuren voordat de leerling daadwerkelijk begint te werken. Een uitdiensttreding dient ten laatste de daaropvolgende werkdag te worden gemeld. Iedere maand moet het ondernemingshoofd-opleider bij de afrekening van de leervergoeding een loonbriefje aan de leerling bezorgen. De gepresteerde dagen en uren en de daarmee overeenstemmende leervergoeding moeten ook ieder kwartaal aan de RSZ worden doorgegeven. Ten slotte moet het ondernemingshoofd-opleider eenmaal per jaar aan de leerling een individuele rekening en een belastingfiche 281.10 bezorgen. De **individuele rekening** bevat per leerling naast identificatiegegevens ook inlichtingen over de leerovereenkomst en de leervergoeding.

10.17 WELZIJNSWET

Leerlingen vormen door hun leeftijd en hun gebrek aan ervaring een kwetsbare groep. In de wet op het welzijn wordt deze doelgroep dan ook speciaal beschermd. Daarom is het ondernemingshoofd-opleider verplicht een risicoanalyse uit te voeren die moet vaststellen aan welke risico's de leerling is blootgesteld en welke preventiemaatregelen dienen te worden genomen om deze risico's op te vangen. Het ondernemingshoofd-opleider moet de leerling inlichten over alle risico's die zij lopen alsook over de aard van de genomen maatregelen. Een mogelijke maatregel bij het uitvoeren van sommige werkzaamheden zijn de persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, schoenen met versterkte toppen, handschoenen ...) die het ondernemingshoofd-opleider gratis ter beschikking moet stellen. De leerling is verplicht deze te dragen.

Meer informatie hierover en over de welzijnswet in het algemeen is terug te vinden op de site: **www.werk.belgie.be** of bij de externe dienst voor bescherming op het werk.

10.18 WERKEN OP ZON- EN FEESTDAGEN

Minderjarigen mogen op zon- en feestdagen niet worden tewerkgesteld tenzij in geval van overmacht en in sectoren waar er een afwijking wordt voorzien. Zo mogen minderjarigen op zon- en feestdagen worden tewerkgesteld in:

- bakkerijen en ambachtelijke banketbakkerijen;
- horecabedrijven;
- Vermakelijkheidsbedrijven : alle feestdagen en 12 zondagen per jaar;
- kleinhandelszaken, kapsalons, openbare vertoningen en amusement en bij verhuur van boeken, stoelen en vervoermiddelen tijdens de kerstvakantie, tijdens de periode tussen pinksterzondag en 30 september in ondernemingen in badplaatsen, luchtkuuroorden en toeristische centra.

Indien men gebruik wenst te maken van een van deze afwijkingen, dan moet men de sociale inspectie hiervan vooraf verwittigen. Een -18-jarige mag in ieder geval niet meer dan één zondag op twee worden tewerkgesteld, tenzij mits voorafgaande toestemming van de sociale inspectie.

10.19 WERKKLEDIJ

Het ondernemingshoofd moet de nodige werk- en veiligheidskledij verschaffen en instaan voor het onderhoud ervan. De leerlingen mogen ze niet opzettelijk beschadigen, bevuilen of vernoeien.

De leerling is verplicht de werk- en veiligheidskledij te dragen volgens de informatie en gebruiksvorschriften die hij ontvangt van het ondernemingshoofd-opleider.

10.20 WERKLOOSHEID

TIJDENS DE LEERTIJD

Tijdens de leertijd is er geen recht op uitkering vanwege de werkloosheidsverzekering.

NA DE LEERTIJD

Men is toelaatbaar op wachtuitkeringen op basis van studies in de leertijd indien men:

- een certificaat heeft behaald;
- het getuigschrift van de 2de graad van het secundair onderwijs heeft behaald;





- het studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de 3de graad van het secundair onderwijs heeft behaald;
- het diploma secundair onderwijs heeft behaald;
- een getuigschrift leertijd heeft behaald;
- of indien men als regelmatige leerling twee schooljaren heeft gevolgd.

Men moet na de leertijd nog wel een wachttijd van 9 maanden vervullen. Om de wachttijd te laten lopen vanaf 1 juli, is het belangrijk dat de leerling zich ten laatste op 8 juli na het einde van zijn studies inschrijft (bij inschrijving na 8 juli zal de wachttijd pas beginnen te lopen vanaf de dag van de inschrijving). Een inschrijving als werkzoekende bij de VDAB is al mogelijk vanaf 1 januari van het schooljaar waarin de leerling afstudeert (campusinschrijving).

11. SOCIAAL JURIDISCHE AANDACHTSPUNTEN

11.1 SOCIAAL JURIDISCHE AANDACHTSPUNTEN VOOR HET ONDERNEMINGSHOOFD

Arbeidsongevallenverzekering

voor de aanvang van de leerovereenkomst

Externe dienst voor bescherming op het werk

aansluiten bij een externe dienst voor bescherming op het werk voor de aanvang van de leerovereenkomst

RSZ-aangifte

ieder kwartaal (ook voor een leerverbintenis)

DIMONA-aangifte

voor de aanvang van de leerovereenkomst

Welzijn op het werk:

- een risicoanalyse uitvoeren rekening houdend met het gebrek aan ervaring van de leerling;
- leerling onderwerpen aan voorafgaande gezondheidsbeoordeling indien vereist;
- de nodige maatregelen nemen voor een goed onthaal van de leerling;
- informatie verschaffen aan leerling in verband met de veiligheid;
- beschermingsmiddelen voorzien indien nodig;
- het opstellen van een werkpostfiche;
- ...

Stagebonus

Indien van toepassing:

- Indienen van het formulier C63 Bonus binnen de 3 maanden na de start van de leerovereenkomst.
- Aanvraag uitbetaling stagebonus indienen binnen de 4 maanden na het opleidingsjaar of na het einde van de leerovereenkomst.

Doelgroepvermindering mentor

Indien van toepassing:

- Sluiten van een 'mentorovereenkomst' bij de leertrajectbegeleider.
- Invullen van het document 'doelgroepvermindering mentors'.
- Indienen van het volledige dossier bij de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Aan de leerling bezorgen:

- Arbeidsreglement bij indiensttreding
- Loonbriefje iedere maand
- Individuele rekening eenmaal per jaar
- Belastingfiche eenmaal per jaar

11.2 SOCIAAL JURIDISCHE AANDACHTSPUNTEN VOOR DE LEERLING

Aanvraag schooltoelage

Indien van toepassing:

uiterlijke datum van indiening voor het cursusjaar 2010-2011, 30 juni 2011

Startbonus

Indien van toepassing:

- nagaan of het ondernemingshoofd-opleider het formulier C63 Bonus binnen de 3 maanden na de start van de leerovereenkomst heeft ingediend.
- aanvraag uitbetaling startbonus indienen binnen de 4 maanden na het einde van het opleidingsjaar.

SYNTRA, OPLEIDINGEN DIE JE VOORUIT HELPEN

Het SYNTRA-opleidingsnetwerk voor zelfstandigen en kmo staat voor 24 campussen in Vlaanderen. SYNTRA biedt kwaliteitsvolle ondernemersopleidingen en helpt ondernemers en hun werknemers groeien tijdens hun carrière. Bijscholingen en cursussen op maat zorgen ervoor dat u op alle mogelijke vlakken blijft. Zelfsprekend kan men in alle campussen ook zijn opleidingscheques verzilveren.

Of u nu aan het begin van uw carrière staat, ondernemer, bediende, arbeider, zaakvoerder of kaderlid bent, de SYNTRA opleidingen zijn op uw maat gesneden.

De opleidingen zijn praktijkgericht. Hiervoor doet SYNTRA een beroep op lesgevers die zelf dagelijks in de praktijk van hun eigen onderneming staan.

Als ondernemer vindt u bij SYNTRA de ideale manier van vorming om permanent op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen binnen het beroep en de markt.

Meer info over het volledige opleidingsaanbod en alle campussen vindt u op www.syntra.be

SYNTRA Antwerpen en Vlaams-Brabant

Lange Leemstraat 133-137 • 2018 Antwerpen
Tel. 03 230 20 72

Geldenaaksebaan 327 • 3001 Heverlee
Tel. 016 40 02 78

Industriepark Noord • Oude Baan 2 • 2800 Mechelen
Tel. 015 29 39 80

Kempelaan 36 • 2300 Turnhout
Tel. 014 41 40 21

Prins Boudewijnlaan 24A • 2550 Kontich
Tel. 03 236 18 47

SYNTRA Brussel

Stallestraat 292 • 1180 Brussel (Ukkel)
Tel. 02 331 68 01

Tour & Taxis • Havenlaan 86 C bus 209
1000 Brussel • Tel. 02 421 17 70

SYNTRA Limburg

Kerkstraat 1 • 3600 Genk
Tel. 089 35 46 16

Gouverneur Verwilghensingel 40 • 3500 Hasselt
Tel. 011 30 32 32

Hoekstraat 50 • 3910 Neerpelt
Tel. 011 80 87 00

Schurhovenveld 3167 • 3800 Sint-Truiden
Tel. 011 59 99 10

Overhaemlaan 11 • 3700 Tongeren
Tel. 012 23 47 60

St. Jansberg 39 • 3680 Maaseik
Tel. 011 80 87 00

SYNTRA Midden-Vlaanderen

Wijngaardveld 9 • 9300 Aalst
Tel. 053 70 40 60

Zone 5 - Mollem 20 • 1730 Asse-Mollem
Tel. 02 452 63 72

Autoweg Zuid 3 • 9051 Gent
Tel. 09 222 85 81

Hogekouter 1 • 9100 Sint-Niklaas
Tel. 03 760 08 20

De Bruwaan 1 • 9700 Oudenaarde
Tel. 055 33 10 20

SYNTRA West

Spoorwegstraat 14 • 8200 Sint-Michiels (Brugge)
Tel. 050 40 30 60

Ter Waarde 2 • 8900 Ieper
Tel. 057 35 29 00

Doorniksesteenweg 220 • 8500 Kortrijk
Tel. 056 26 02 00

Industriezone 2 - Zandvoordeschorredijkstraat 73 •
8400 Oostende
Tel. 059 56 43 50

Oostnieuwkerksesteenweg 111 • 8800 Roeselare
Tel. 051 26 87 50

St.-Idesbaldusstraat 2 • 8630 Veurne
Tel. 058 62 28 00

Decentrale diensten SYNTRA Vlaanderen Antwerpen

Britselei 15, bus 3 • 2000 Antwerpen
Tel. 03 238 27 17

Limburg

Thonissenlaan 20 bus 3 • 3500 Hasselt
Tel. 011 30 11 40

Oost-Vlaanderen

Meersstraat 138E • 9000 Gent
Tel. 09 220 82 80

Vlaams Brabant en Brussel

K. Van Lotharingenstraat 4 • 3000 Leuven
Tel. 016 31 63 70

West-Vlaanderen

Torhoutsesteenweg 365 B • 8200 St.-Andries (Brugge)
Tel. 050 40 69 10





LEERTIJD.BE EN ALLES ZIT MEE!

Vlaams Agentschap voor
Ondernemersvorming  SYNTRA Vlaanderen



V.U. Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel - leertijd@syntravlaanderen.be