

Handleiding Mijn Loopbaan voor Partners: Project Alternerende Beroepsopleiding - BuSO OV3 voor jongeren die wonen in het Brussels Hoofdstedelijk gewest

Deze handleiding beschrijft hoe de registratie voor jongeren die wonen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in Mijn Loopbaan voor Partners vanaf september 2023 in het kader van het arbeidsgericht totaaltraject in het project "Leren en Werken" door de organisator BUSO OV3 dient te gebeuren.

We raden aan om te werken met Chrome als browser en niet met Internet Explorer.

In deze handleiding zijn ook enkele richtlijnen verwerkt die eigen zijn aan de ESF-projecten voor onderwijs en hun oorsprong vinden in de betreffende richtlijnen of voorwaarden met betrekking tot de ESF-middelen voor de huidige programmaperiode.

Veel succes!



Medegefinancierd door
de Europese Unie



Inhoud

1. Klantendossier opzoeken	2
1.1. Klantendossier in beheer van een tenderpartner	2
2. Registratie van het arbeidsgericht totaaltraject	3
2.1. Inschrijving	3
2.2. Project registreren	3
2.2.1. Wijzig de dienstverlening en voeg een Plan van Aanpak toe	3
2.2.2. Registratie van deelname aan project "Leren en Werken" door trajectbegeleider	7
2.2.3. Registratie van de begeleidingslijn "Onderwijs alternerende beroepsopl"	10
2.3. Beëindigen van de begeleiding	13
2.3.1. Afsluiten van deelname aan het project Leren en Werken	13
2.3.2. Afsluiten van de begeleidingslijn "onderwijs alternerende beroepsopl"	14
2.3.3. Bewijs van studies C109/36	15
2.3.4. Adviseer de jongere om contact op te nemen met Actiris.	16
2.3.5. Draag het dossier NIET over aan VDAB	16
Bijlage 1 Overzicht uitbestedingsnummers (Financieringsnummers)	17

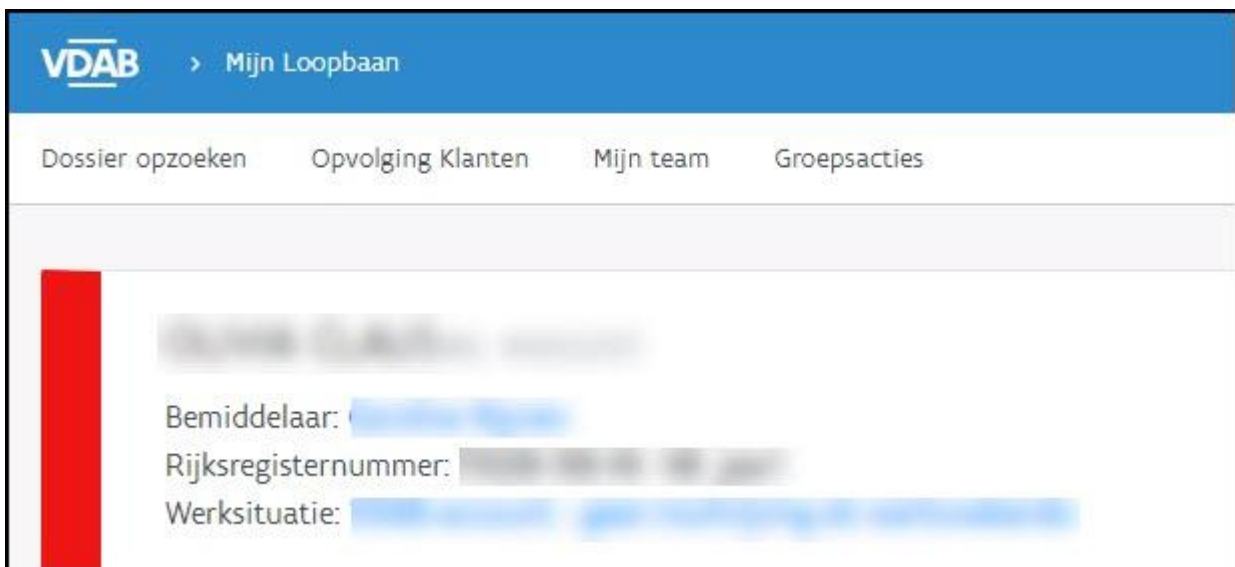
Alle informatie die je nodig hebt om toegang te verkrijgen tot Mijn Loopbaan voor Partners, in te loggen of inzage rechten aan te vragen tot het dossier van de jongere vind je op de [informatiepagina van projecten voor schoolgaande jongeren](#).

1. Klantendossier opzoeken

In de webmodule 'in- en uitloggen in MLP' en 'Basisinformatie klantendossier' vind je uitgebreide informatie over het VDAB- klantendossier en hoe je een klantendossier kan opzoeken. De webmodule vind je op het [online leerplatform](#) van VDAB.

1.1. Klantendossier in beheer van een tenderpartner

Als er in een klantendossier links een rode balk staat, dan wijzig je niets in dit dossier. Een rode balk betekent dat de klant door VDAB werd doorgestuurd naar één van onze partners voor intensieve begeleiding.



Je mag absoluut niets wijzigen in dergelijke dossiers, aangezien de partner door VDAB betaald wordt om de begeleiding op zich te nemen.

In deze gevallen neem je contact op met de Dienst Samenwerking: Samenwerking@vdab.be. Je vermeldt het klantnummer en vraagt om het beheer van dit klantendossier in kader van het project Leren en werken naar jou over te dragen.


De Dienst Samenwerking zal jou laten weten wanneer jij de nodige registraties kan doen.

2. Registratie van het arbeidsgericht totaaltraject

Deze registratie van dit totaaltraject bestaat uit 3 stappen: inschrijving, registratie en beëindigen van het traject.

2.1. Inschrijving

Alle jongeren die deelnemen aan het project 'Alternerende beroepsopleiding BuSO OV3' met de steun van ESF moeten zich inschrijven bij VDAB en bij Actiris.

	Indien de leerling niet over een geldig rijksregister- of BIS-nummer beschikt, vraagt de onderwijsverstrekker eerst een BIS-nummer aan via de verificateur. Pas nadien kan de leerling ingeschreven worden.
---	---

De jongere moet zich zowel inschrijven bij VDAB als bij Actiris. Er is geen automatische gegevensuitwisseling tussen VDAB en Actiris.

- Bij VDAB kan dit online via www.vdab.be - Schrijf je in of via de VDAB-servicelijn op het gratis nummer 0800 30 700.
 - kies als omschrijving "**Ik ben werkloos en krijg geen werkloosheidsuitkering " (categorie 03).**
- Bij Actiris maken de jongeren een afspraak met een tewerkstellingsconsulent in een [Actiris Agentschap](#).
 - Inschrijving bij Actiris zorgt ervoor dat de beroepsinschakelingstijd kan starten terwijl de jongere zijn ABO-jaar doet.
 - De inschrijving is geldig voor 3 maanden. Na 3 maanden kunnen de jongeren hun inschrijving verlengen door contact op te nemen met het Actiris Contact Center op het gratis nummer 0800 35 123

Als trajectbegeleider ben je er verantwoordelijk voor om samen met de jongere te zorgen voor een correcte inschrijving bij VDAB en Actiris. Je verleent hierbij de nodige ondersteuning.

De onderwijsverstrekker vraagt bij VDAB [inzagerecht](#) aan in het dossier van de jongere.

2.2. Project registreren

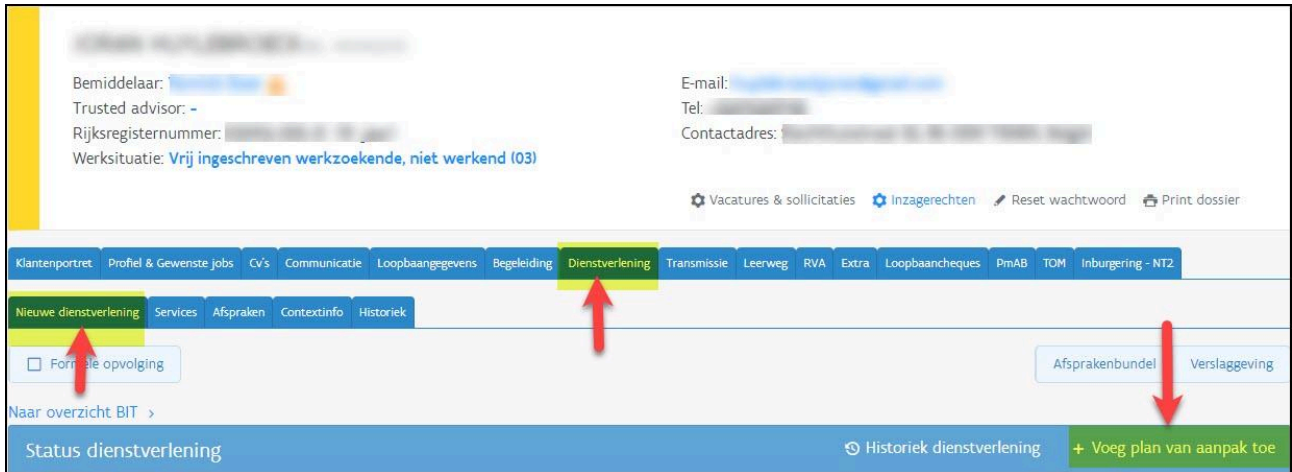
De trajectbegeleider onderneemt volgende stappen in MLP:

2.2.1. [Wijzig de dienstverlening en voeg een Plan van Aanpak toe](#)

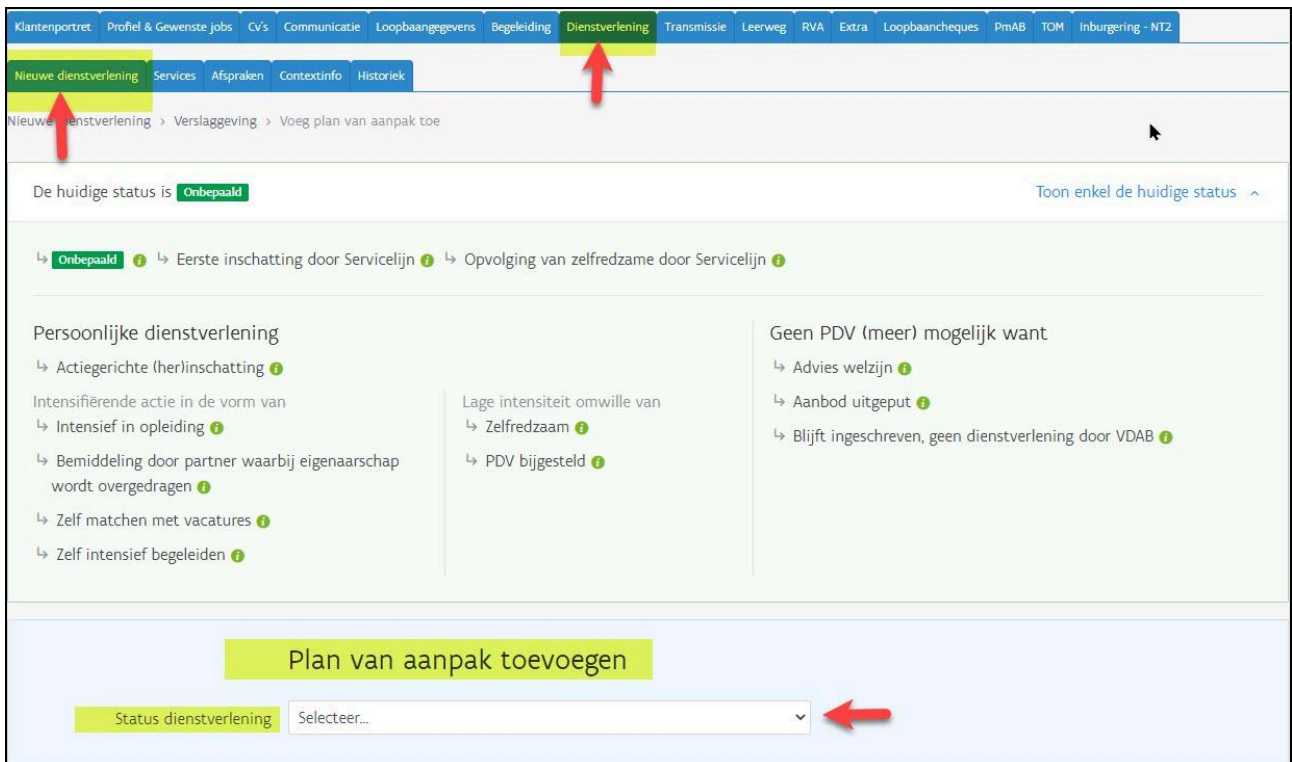
Open het klantendossier en ga naar de tab 'Dienstverlening' - subtab 'Nieuwe dienstverlening'.

Handleiding MLP - project alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 voor Brusselse leerlingen

Kies bij status dienstverlening 'Voeg een plan van aanpak toe'



Volgend scherm verschijnt:



Bij status dienstverlening selecteer je 'Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB'.

Handleiding MLP - project alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 voor Brusselse leerlingen

Klantenportret Profiel & Gewenste jobs CV's Communicatie Loopbaangegevens Begeleiding Dienstverlening Transmissie Leerweg RVA Extra Loopbaancheques PmAB TOM Inburgering - NT2

Services Afspraken Contextinfo Historiek Nieuwe dienstverlening

Nieuwe dienstverlening > Verslaggeving > Voeg plan van aanpak toe

De huidige status is **Onbepaald** [Toon enkel de huidige status](#)

↳ **Onbepaald** ↳ Eerste inschatting door Servicelijn ↳ Opvolging van zelfredzame door Servicelijn

Persoonlijke dienstverlening

- ↳ Actiegerichte (her)inschatting
- Intensifierende actie in de vorm van
 - ↳ Intensief in opleiding
 - Lage intensiteit omwille van
 - ↳ Zelfredzaam
 - ↳ PDV bijgesteld
- ↳ Bemiddeling door partner waarbij eigenaarschap wordt overgedragen
- ↳ Zelf matchen met vacatures
- ↳ Zelf intensief begeleiden

Geen PDV (meer) mogelijk want

- ↳ Advies welzijn
- ↳ Aanbod uitgeput
- ↳ Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB

Status dienstverlening

Selecteer...

- Actiegerichte (her)inschatting
- Zelf matchen met vacatures
- Intensief in opleiding
- Bemiddeling door partner waarbij eigenaarschap wordt overgedragen
- Zelf intensief begeleiden
- Zelfredzaam
- PDV bijgesteld
- Advies welzijn
- Aanbod uitgeput
- Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB**
- Selecteer...

Bij 'Waarom is op dit moment geen verdere actie van VDAB meer gewenst' noteer je 'Project alternerend leren'.

Plan van aanpak toevoegen

Status dienstverlening Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB

Waarom is op dit moment geen verdere actie van VDAB meer gewenst? Project Alternerend leren. 26/4000

Voeg een bijlage toe Bestanden kiezen Geen bestand gekozen (Optioneel)

Wij accepteren enkel .pdf

Voeg plan van aanpak toe Bewaar tijdelijk Annuleer

Klik op 'Voeg Plan van aanpak toe'.

Plan van aanpak is definitief toegevoegd.

Bij 'Huidige status' staat 'Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB'.

Handleiding MLP - project alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 voor Brusselse leerlingen

Klantenportret Profiel & Gewenste jobs CV's Communicatie Loopbaangegevens Begeleiding **Dienstvoering** Transmissie Leerweg RVA Extra Loopbaancheques PmAB TOM Inburgering - NT2

Nieuwe dienstverlening Services Afspraken Contextinfo Historiek

Nieuwe dienstverlening > Verslaggeving

+ Voeg plan van aanpak toe + Voeg notitie toe + Voeg memo toe

De huidige status is **Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB** ← Ontdek alle mogelijke statussen

Plan van aanpak Notitie Memo [Lees alles](#)

Plan van aanpak - Laatst gewijzigd door [naam] **Definitief** [Afdrukken](#)

naar **Blijft ingeschreven, geen dienstverlening door VDAB**

Waarom is op dit moment geen verdere actie van VDAB meer gewenst?
Project Alternierend leren.

Indien de leerling nog niet gekend was bij VDAB, komt het klantendossier automatisch op de naam van de trajectbegeleider bij aanmaak van een 'plan van aanpak'. Door dit plan van aanpak toe te voegen zal jouw naam linksboven op het klantendossier verschijnen.

Was de leerling eerder al ingeschreven bij VDAB, dan staat er al linksboven het klantendossier de naam van een VDAB-bemiddelaar. De trajectbegeleider moet dit aanpassen om het dossier op zijn/haar naam te zetten.

Klik hiervoor op de naam van de bemiddelaar die vermeld staat. Het venster 'wijzig bemiddelaar' verschijnt. Vul hier bij 'bemiddelaar' jouw eigen naam in en bewaar. Het dossier van de leerling staat nu op jouw naam.

HELPERDEK 1 TESTDOKTER (D) - PMS... [naam]

Bemiddelaar: [naam] ←

Trusted advisor: - E-mail: -

Rijksregisternummer: [naam] Tel: [naam]

Werk situatie: [naam] Contactadres: [naam]

Beschikbaarheid: [naam]

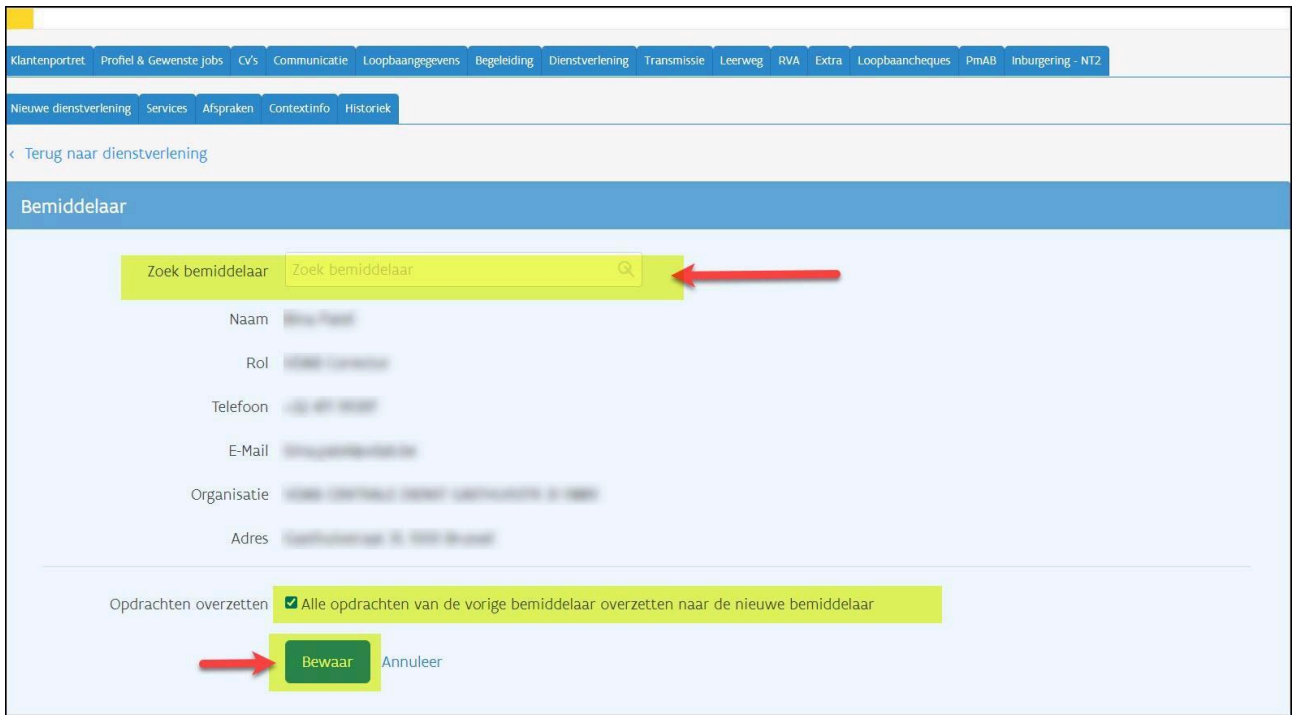
Vacatures & sollicitaties Inzagerechten Reset wachtwoord Print dossier

Klantenportret Profiel & Gewenste jobs CV's Communicatie Loopbaangegevens Begeleiding Dienstvoering Transmissie Leerweg RVA Extra Loopbaancheques PmAB Inburgering - NT2

Nieuwe dienstverlening Services Afspraken Contextinfo Historiek

< Terug naar dienstverlening

Bemiddelaar [Wijzig](#)

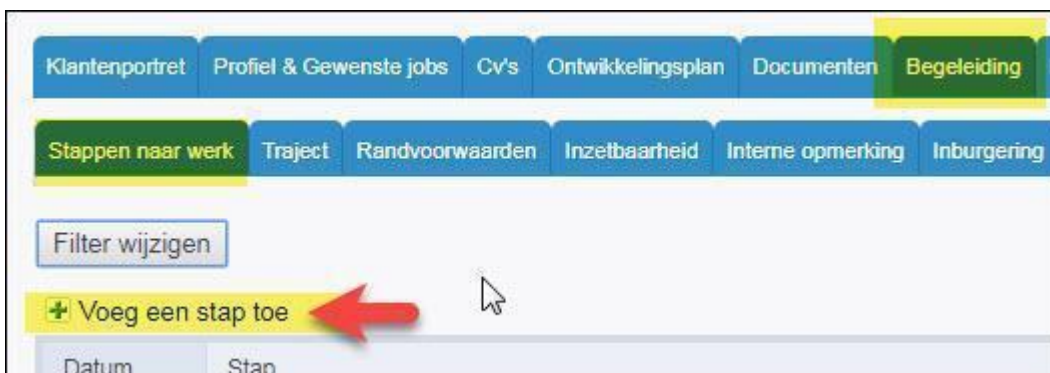


2.2.2. Registratie van deelname aan project "Leren en Werken" door trajectbegeleider

Je dient in het dossier van de jongere aan te duiden dat deze deelneemt aan het project Leren en werken.

!	Maak de projectlijn zo snel mogelijk aan. Zo krijgt de jongere geen automatische mails met vacatures.
----------	---

Ga naar de tab Begeleiding - subtab Stappen naar Werk - Voeg een stap toe.



Kies de stap 'Project Leren en Werken' en klik op 'Toevoegen'.

Handleiding MLP - project alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 voor Brusselse leerlingen

The screenshot shows the 'Begeleiding' (Mentoring) tab in the MLP system. A dropdown menu is open, allowing the user to select a new step. The selected step is 'Project Leren en Werken'. A red arrow points to the 'Toevoegen' (Add) button, and another red arrow points to the selected step in the dropdown.

Datum	Stap
06/03/2020	Attest Ouderingsovereenkomst (OP) van de leerling
20/07/2019	Begeleiding start
03/05/2019	Opvolging van de begeleiding (Derout?)
07/03/2019	Outplacement bij Geert vol

Dropdown menu options:

- Advies POP
- Opleid/begeleid bij niet CVS-derde
- Opleiding starten
- Oriëntatie naar ondernemerschap
- Oriënterende begeleiding
- Outplacement
- POP opstellen
- Persoonlijk Ontwikkelingstraject
- Project GOP
- Project HOA
- Project Leren en Werken**
- Project Talentenfabriek Metaal-Chem
- Project Talentenstroom
- Project VDAB-RIZIV

Het detailscherm van de projectlijn opent zich.

The screenshot shows the details screen for the 'Project Leren en Werken' step. The form includes fields for 'Toestand' (Status), 'Datum' (Date), 'Financieringsnummer' (Financing number), 'Aanvrager' (Applicant), and 'Uitvoerder' (Executor). A red arrow points to the 'Bevestigen' (Confirm) button.

Project Leren en Werken

Toestand: Bezig

Datum: 17/05/2022 (Voorbeeld: 17/08/2022)

Financieringsnummer: EEWG018 (Voorbeeld: 99XX999)

Aanvrager: VDAB CENTRALE DIENST GASTHUISSTR 31 (1881)
VDABCON1 VDABCON1

Uitvoerder: VDAB CENTRALE DIENST GASTHUISSTR 31 (1881) *
VDABCON1 VDABCON1

Samenvatting: [Empty text area]

Bevestigen

Toestand

Hier kies je voor ' bezig '.

Datum

Hier noteer je de startdatum van de alternerende beroepsopleiding van de jongere.

1/04/2024

Financieringsnummer

Hier kies je altijd het financieringsnummer **EEWG018** alternerend leren.

Samenvatting

Registreer in het vrije tekstveld 'samenvatting' relevante informatie over het trajectverloop van de jongere. Registreer altijd eerst de datum, vervolgens het verloop van de actie.

Bij een volgende actie registreer je in het vrije tekstveld 'samenvatting' een nieuwe datum met daarbij weer het verloop van de actie. Ga altijd bovenaan verder: de meest recente informatie is dan zichtbaar in het overzicht 'stappen naar werk'.

Klik op '**Bevestigen**' en een tweede scherm opent zich.

Hier duid je bij de resultaatcode aan in welke fase het totaaltraject van de jongere start. Kies als **fase Alternerende beroepsopl. BuSO OV3**.

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Klantenportret', 'Profiel & Gewenste jobs', 'Cv's', 'Communicatie', 'Loopbaangegevens', 'Begeleiding', and 'Dienstverlening'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'Stappen naar werk', 'Traject', 'Randvoorwaarden', 'Inzetbaarheid', and 'Interne opmerking'. The main content area is titled 'Stap: Project Leren en Werken' and contains the following form fields:

- Toestand:** Bezig
- Datum:** 16/05/2022
- Financieringsnummer:** EEWG018
- Resultaatcode:** A dropdown menu is open, showing the following options:
 - Aanloopcomponent
 - Alternerende beroepsopl. BuSO OV3
 - Arbeidsdeelname
 - Geen invulling VE

A button labeled 'Terug zonder bevestigen' is located at the bottom left of the form area.

Stap: Project Leren en Werken

Toestand: Bezig

Datum: 17/05/2022

Financieringsnummer:

Resultaatcode: Alternerende beroepsopl. BuSO OV3 *

Terug zonder bevestigen Bevestigen

In het scherm van "Stappen naar werk" zie je de toegevoegde projectlijn met de datum en de gestarte fase.

Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/07/2077	Transmissie A7 A7	Geldige reden	LWW NINO
05/09/2022	Project leren en werken EEWG018	Bezig / Alternerende beroepsopl. BuSO OV3	VDAB CEN

2.2.3. Registratie van de begeleidingslijn "Onderwijs alternerende beroepsopl"

Een begeleidingslijn 'Onderwijs alternerende beroepsopl' registreer je via de tab 'Begeleiding', subtab 'Stappen naar werk'. Klik op de link 'Voeg een stap toe' en kies in de uitklaplijst voor 'Onderwijs alternerende beroepsopl'. Bevestig door op de knop 'Toevoegen' te klikken.

The screenshot shows a navigation menu at the top with tabs: 'Klantenportret', 'Profiel & Gewenste jobs', 'Cv's', 'Ontwikkelingsplan', 'Documenten', 'Loopbaangegevens', and 'Begeleiding'. Below this is a sub-menu with 'Stappen naar werk' highlighted, and other options: 'Traject', 'Randvoorwaarden', 'Inzetbaarheid', 'Interne opmerking', and 'Inburgering'. A 'Filter wijzigen' button is present. A '+ Sluit voeg een stap toe' button is also visible. The main area shows a table of steps with columns for 'Datum', 'Stap', and 'Toestand'. A dropdown menu is open over the 'Stap' column, listing various step names. The step 'Onderwijs alternerende beroepsopl' is highlighted in green. A yellow 'Toevoegen' button is to the right of the dropdown. Red arrows point to the 'Toevoegen' button and the highlighted step.

Datum	Stap	Toestand
25/07/2077	Transmissie A7	Geldige reden
24/06/2020	Project L	Bezig / Alternere BuSO OV3
17/06/2020	Uitschrijven Uitschrijven	Uitgevoerd
17/06/2020	Herinschrijven	Uitgevoerd

Volgend detailscherm wordt geopend:

The details screen for the step 'Onderwijs alternerende beroepsopl' shows the following fields and options:

- Toestand:** A dropdown menu with options: 'Bezig', 'Beëindigd', and 'Geannuleerd'.
- Datum:** A text input field with a date picker icon and a 'huidige datum' button. Example: 'Voorbeeld: 24/09/2020'.
- Financieringsnummer:** A text input field with a dropdown arrow.
- Aanvrager:** A text input field with a search icon and a red asterisk. Value: 'VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 (384)'.
- Uitvoerder:** A text input field with a search icon and a red asterisk. Value: 'VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 (384)'.
- Samenvatting:** A large text area for notes.
- Buttons:** 'Terug zonder bevestigen' and 'Bevestigen'.

Toestand

Bij toestand kan je kiezen uit:

1/04/2024

Handleiding MLP - project alternerende beroepsopleiding BuSO OV3 voor Brusselse leerlingen

- Bezig
- Beëindigd
- Geannuleerd, kies je wanneer je deze lijn geregistreerd hebt maar de jongere start niet op met dit project.


Datum

Wanneer je de lijn op bezig plaatst, voer je de startdatum (Startdatum ABO-jaar) in. Laat deze datum staan, zolang de begeleiding bezig is.


Financieringsnummer

Hier kies je het financieringsnummer **EEWG270**.

Aanvrager

Deze rubriek bevat de gegevens van de aanvrager van de actie. Standaard staan hier jouw gegevens. Je kan dit wijzigen aan de hand van het symbool .

Uitvoerder

Hier wordt de uitvoerder van de actie vermeld. Standaard staan hier jouw gegevens. Je kan dit wijzigen aan de hand van het symbool .

Samenvatting

In de samenvatting noteer je de naam van het stagebedrijf, de startdatum, het verloop van de begeleiding, de afspraken die gemaakt werden, ...

Klik op 'bevestigen'. De lijn wordt toegevoegd aan 'Stappen naar werk'.



Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/07/2077	Transmissie A7 A7	Geldige reden	LWW NINO
05/09/2022	Onderwijs alternerende beroepsopl. EEWG270	Bezig	VDAB CEN
05/09/2022	Project leren en werken EEWG018	Bezig / Alternerende beroepsopl. BuSO OV3	VDAB CEN

Indien je de toestand 'geannuleerd' gekozen hebt, is de lijn verdwenen uit de overzichtslijst met 'Stappen naar werk'.

Bij elk volgend bezoek of gesprek werk je verder met deze lijn. Let op: ook bij een **stagewissel** werk je verder met deze lijn (**du**s geen nieuwe lijn aanmaken)! Je vermeldt de benaming van de nieuwe stageplaats en de startdatum in het veld samenvatting.

1/04/2024

2.3. Beëindigen van de begeleiding

De trajectbegeleider vervolledigt en/of sluit het VDAB-dossier af.

2.3.1. Afsluiten van deelname aan het project Leren en Werken

Op het ogenblik dat de jongere niet langer deelneemt aan het project Leren en Werken dien je de projectlijn af te sluiten. De einddatum kan uiterlijk 30 juni van het lopende schooljaar zijn.

Je sluit de projectlijn af door deze te openen in 'Stappen naar werk' en de toestand 'Beëindigd' te kiezen.

Vul de einddatum in.

Project Leren en Werken

Toestand: Beëindigd

Datum: 17 / 05 / 2022 Voorbeeld: 17/08/2022 * huidige datum

Financieringsnummer: EEWG018 Voorbeeld: 99XX999

Aanvrager: VDAB CENTRALE DIENST GASTHUISSTR 31 (1881)
VDABCON1 VDABCON1

Uitvoerder: VDAB CENTRALE DIENST GASTHUISSTR 31 (1881) * eigen gegevens
VDABCON1 VDABCON1

Samenvatting:

Bevestigen

In het scherm van 'Stappen naar werk' zie je de projectlijn met toestand beëindigd.

Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/07/2077	Transmissie A7 A7	Geldige reden	LWW NIN
05/09/2022	Project leren en werken EEWG018	Beëindigd	VDAB CE

2.3.2. Afsluiten van de begeleidingslijn “onderwijs alternerende beroepsopl”

Bij het beëindigen van de begeleiding sluit je de begeleidingslijn ‘Onderwijs alternerende beroepsopl’ af en vul je de einddatum van de begeleiding in. De einddatum kan uiterlijk 30 juni van het lopende schooljaar zijn.

! Beëindigd is een eindtoestand.
Eens je deze toestand geregistreerd hebt, kan je de gegevens niet meer wijzigen.
Alleen de samenvatting kan je nog gedurende 14 dagen aanvullen.

Om foutieve lijnen te laten verwijderen die door jou reeds afgesloten werden, neem je contact op met de provinciale expert MLP-coach via het [MLP-contactformulier op Extranet](#).

Klantenportret | Profiel & Gewenste jobs | Cv's | Ontwikkelingsplan | Documenten | Loopbaangegevens | **Begeleiding** | Dienstverlening | Leerweg | RVA | Transmissie | Extra | Opleidingscheques | Loopbaancheques | PmAB

Stappen naar werk | Traject | Randvoorwaarden | Inzelsbaarheid | Interne opmerking | Inburgering

Terug zonder bevestigen

Onderwijs alternerende beroepsopl

Toestand : Beëindigd *

Datum : 24 / 06 / 2020 Voorbeeld: 24/09/2020 * huidige datum

Financieringsnummer : [dropdown]

Aanvrager : VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 (384)

Uitvoerder : VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 (384) * eigen gegevens

Samenvatting: 15/06/2120 begeleiding beëindigd
15/11/2020 xxxxx
15/10/2020 xx
15/9/2020 start begeleiding

Bevestigen

Als je geklikt hebt op ‘bevestigen’, opent er zich een tweede scherm waar je een resultaat moet kiezen.

Stap: Onderwijs alternerende beroepsopl

Toestand: Beëindigd

Datum: 24/06/2020

Financieringsnummer:

Resultaatcode: *

Kies het juiste resultaat en klik op bevestigen. In Stappen naar werk staat de lijn nu op toestand 'Beëindigd'.

Klantportret Profiel & Gewenste jobs Cv's Ontwikkelingsplan Documenten Loopbaangegevens Begeleiding Dienstverlening Leerweg RVA Transmissie Extra Opleidingscheques Loopbaancheques PmAB			
Stappen naar werk Traject Randvoorwaarden Inzetbaarheid Interne opmerking Inburgering			
Filter wijzigen			
+ Voeg een stap toe Filter op datum			
Datum	Stap	Toestand	Uitvoerder
25/07/2077	Transmissie A7 A7	Geldige reden	LWW NINOVE - VDAB - NINOVE
24/06/2020	Onderwijs alternerende beroepsopl 15/06/2120 begeleiding beëindigd 15/11/2020 xxxx 15/10/2020 xx 15/9/2020 start begeleiding	Beëindigd / Positief resultaat	VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 - HALLE
24/06/2020	Project Leren en Werken	Bezig / Alternerende beroepsopl. BuSO OV3	VDAB HALLE BERGENSESTEENWEG 432 - HALLE

2.3.3. Bewijs van studies C109/36

Vul voor **iedere jongere die de school verlaat** het RVA-formulier [C109/36 attest \(bewijs van studies\)](#) in; ook voor jongeren die een ander onderwijstraject gaan volgen of die aan het werk zijn. Geef dit mee met de jongere: hij heeft het nodig in het contact met Actiris..

Aandachtspunten om de C109/36 correct in te vullen:

- Rubriek 1: hoeft niet in te vullen
- Rubriek 2: vink de juiste situatie aan.

Waarom is dit belangrijk?

De C109/36 'bewijs van studies' is belangrijk in het kader van de beroepsinschakelingstijd. Op basis van rubriek 2 weet Actiris of de jongere de [juiste studies gevolgd en behaald heeft om de BIT te doorlopen](#) en of de jongere recht heeft op 1 of 2 positieve evaluaties.

2.3.4. Adviseer de jongere om contact op te nemen met Actiris.

Actiris is bevoegd om de jongere verder op te volgen i.k.v. zijn werkzoekgedrag. Het is dan ook belangrijk dat de jongere zijn inschrijving bij Actiris in orde brengt. Dit gebeurt niet automatisch.

Let op: de agentschappen van Actiris werken enkel op afspraak. Meer info vind je op de website van Actiris [‘Hoe \(opnieuw\) inschrijven’](#).



De leerling die zijn opleiding beëindigt of onderbreekt, kan zich enkel in een Actiris-agentschap (her)inschrijven op voorwaarde dat hij een geldige verblijfsvergunning (of indien nodig bijhorende arbeidsvergunning) heeft.

2.3.5. Draag het dossier NIET over aan VDAB

Aangezien de Brusselse jongeren begeleid worden door Actiris, moet de dienstverlening niet worden overgedragen aan VDAB: er moet geen plan van aanpak opgemaakt worden, geen notitie gedeeld, geen warme overdracht naar VDAB gebeuren.

Dit betekent dat het dossier in Mijn Loopbaan op naam van de trajectbegeleider van de school blijft staan. Als er geen openstaande projectlijnen zijn, zal na 2 maanden je naam van het dossier verdwijnen.

Bijlage 1 Overzicht uitbestedingsnummers (Financieringsnummers)

Lijn project Leren en werken	EEWG018
Begeleidingslijn "Onderwijs alternerende beroepsopl"	EEWG270