

ATTEST AANVRAAG VRIJSTELLING VOOR STUDIES(in te vullen door de **onderwijsinstelling** en door aanvrager op te laden bij de elektronische vrijstellingsaanvraag)**Organisator**

Naam :

Adres :

Contactpersoon:

Telefoon :

e-mail: @

Aanvrager attest

Voornaam :

Naam:

Adres :

ALGEMENE VRAGEN: **EERSTE AANVRAAG** **VERLENGING** (van een reeds lopende vrijstelling)

Aantal gevolgde modules vorig schooljaar , waarvan geslaagde modules of behaalde studiepunten van het vorig academiejaar

 Wenst zich in te schrijven als **regelmatige leerling** (te bevestigen na inschrijving door aanvrager!) OF Is ingeschreven als **regelmatige leerling**voor de volgende studie, opleiding of stage:**(omschrijving verplicht in te vullen!)** :

Deze studie, opleiding of stage start op / / (effectieve startdatum van deze module(s)) en eindigt op / /

De voorziene duur van de volledige studie, opleiding of stage bedraagt weken of schooljaren of studiepunten

De lessen of activiteiten vinden hoofdzakelijk plaats van maandag tot vrijdag vóór 17.00u: **JA** **NEE** **SPECIFIEKE VRAGEN PER STUDIETYPE (vul enkel de rubriek in die van toepassing is)****HOGER ONDERWIJS:**

De student neemt dit academiejaar nieuwe studiepunten op en herneemt studiepunten van vorige jaren.

 Het studieprogramma ligt nog niet vast en de studiepunten zijn nog niet gekend. (de studiepunten moeten ten laatste op 30/11 voor de start van het 1^e semester of ten laatste op 30/04 voor de start in het 2^e semester bezorgd worden)Het gaat om afstandsonderwijs met minstens 1 dag verplichte aanwezigheid: **JA** **NEE** (ENKEL in te vullen indien van toepassing).**VOLWASSENENONDERWIJS:**

- Is het de bedoeling om het diploma secundair onderwijs te behalen? **JA** **NEE**
 - Volgt een algemene aanvullende vorming? **JA** **NEE**
- De studie is een opleiding secundair-na-secundair? **JA** **NEE**
- Het is een andere opleiding zonder aanvullende algemene vorming **JA** **NEE**

De duur van de lessen of activiteiten (inclusief stages) bedraagt gemiddeld uur per week (waarvan uur stage per week)

De voorziene stage bedraagt uur op semester- of jaarbasis

Het voorziene aantal modules voor dit semester of schooljaar bedraagt: (verplicht in te vullen)

ALTERNEREND LEREN (leren en werken):

- De studie is een alternerende opleiding en leidt tot een beroepskwalificatie **JA** **NEE**
- Opleidingsvorm: DBSO leertijd ABO duaal leren andere - (omschrijf het type)
- De opleiding omvat uur theorie en uur stage
- De financiële voordelen van de alternerende opleiding zijn ten laste van de werkgever? **JA** **NEE**
- De vergoeding bedraagt €

Datum: / /

Naam en handtekening verantwoordelijke

stempel

BELANGRIJK: Vul enkel de velden in die van toepassing zijn op deze aanvraag; voor elke vergoeding die u ontvangt naast uw uitkering dient u zich zo snel mogelijk aan bij uw betalingsinstelling voor een aangifte hiervan!(versie 15/07/20)

INSTRUCTIE VOOR DE AANVRAGER VAN DE VRIJSTELLING:

Voeg **enkel de voorzijde (of 1^e blz)** van dit document toe aan uw **elektronische aanvraag** in het Mijn Loopbaan dossier.

Laad uw **studieresultaten** op in uw Mijn Loopbaandossier van zodra u die hebt.

Indien u een **vergoeding ontvangt ingevolge een stage of alternerend leren of een andere leervorm**, dient u dit zo snel mogelijk door te geven aan uw uitbetalingsinstelling.

INSTRUCTIES BIJ HET INVULLEN DOOR DE ONDERWIJSINSTELLING

Volgende informatie is noodzakelijk voor het behandelen van de vrijstellingsaanvraag en het toekennen van het juiste vrijstellingstype. Indien dit attest onvolledig of onzorgvuldig is ingevuld zal VDAB de aanvraag annuleren en aan de cursist / werkzoekende vragen om een nieuwe aanvraag in te dienen. Ontvangt VDAB de nieuwe aanvraag met een volledig en correct ingevulde attest NIET binnen een termijn van 30 dagen, dan heeft de klant geen vrijstelling niet-erkende opleiding, studie of stage. Dit betekent automatisch dat de vrijstelling pas op een later moment kan ingaan, mits nieuwe aanvraag. Wat mogelijk gevolgen kan hebben voor de uitkering van uw cursist / werkzoekende.

- Vul alle contactgegevens in zowel van de onderwijsinstelling als de leerling / student / werkzoekende.
- Duid aan of de leerling / student / werkzoekende de intentie heeft om zich in te schrijven of zich effectief heeft ingeschreven.
- Geef bij omschrijving de officiële benaming van de studie of opleiding waarvoor de leerling / student zich inschrijft.
- Voor werkzoekenden (gedomicilieerd in Vlaanderen) die een studie of opleiding volgen in een ander gewest die erkend is door Le Forem, Actiris, Bruxelles Formation of ADG, dient u dit aan te geven naast de omschrijving. Erkend door betekent dat u een partnerschap bent aangegaan met de betrokken gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling.
- Geef de correcte aanvangs- en einddatum van de studie weer voor deze aanvraag.
- Vermeld het aantal weken / schooljaren of studiepunten voor de volledige studie / opleiding.
- Duid aan of de lessen hoofdzakelijk doorgaan van maandag tot vrijdag vóór 17.00u. De vrijstelling is immers niet van toepassing op avond- en weekendonderwijs.

HOGER ONDERWIJS

- Licht het aantal studiepunten nog niet vast, dan dient dit aangeduid te worden. In deze situatie wordt er slechts een vrijstelling toegekend vanaf de startdatum van de studie tot 30 november (voor 1^e semester) of tot 30 april (voor 2^e semester). Vóór 30 november of vóór 30 april dient de student een nieuw opleidingsattest in te dienen met vermelding van het aantal studiepunten. Ontvangt VDAB het bewijs niet voor 30 november (bij een start in het 1^e semester) of vóór 30 april (bij een start in het 2^e semester) dan eindigt de vrijstelling op die datum, ongeacht of de student zijn studies verderzet.
- Duid aan hoeveel nieuwe studiepunten opgenomen worden én hoeveel er hernomen worden. Voor de beoordeling van de vrijstellingsaanvraag wordt enkel rekening gehouden met de nieuwe studiepunten.

VOLWASSENONDERWIJS

- Vul de gegevens aan zodat VDAB kan beoordelen of het om een beroepsspecifieke opleiding gaat dan wel om een opleiding secundair onderwijs (dus incl aanvullende algemene vorming).

ALTERNEREND LEREN (leren en werken)

- Vul start- en einddatum in en duid aan over welke opleidingsvorm het gaat.
- Indien er financiële voordelen verbonden zijn aan het alternerend leren, dan is die vergoeding ten laste van de werkgever. Het bedrag van de vergoeding wordt meegedeeld.

LET WEL: de leerling die uitkeringen ontvangt van RVA is gehouden om aangifte te doen van dit voordeel. Hiervoor neemt de leerling / werkzoekende zo snel mogelijk contact op met de uitbetalingsinstelling (vakbond of Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen)