

GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

Bestuurszaken

[C – 2007/35480]

14 MAART 2007. — Ministerieel besluit tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

Gelet op het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid, gewijzigd bij het decreet van 14 juli 2006;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 15 december 2006 betreffende de uitvoering van het Vlaamse inburgeringsbeleid, inzonderheid op artikel 10;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 27 juli 2004 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 15 oktober 2004, 23 december 2005, 19 mei 2006, 30 juni 2006 en 1 september 2006,

Besluit :

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

1° decreet : het decreet van 28 februari 2003 betreffende het Vlaamse inburgeringsbeleid;

2° besluit : het besluit van de Vlaamse Regering van 15 december 2006 betreffende de uitvoering van het Vlaamse inburgeringsbeleid.

Art. 2. § 1. Bij de aanmelding, vermeld in artikel 10, § 2, van het besluit, reikt het onthaalbureau aan de inburgeraar een attest van aanmelding uit. Het onthaalbureau gebruikt hiervoor het model AA01, dat als bijlage I bij dit besluit is gevoegd.

§ 2. Het onthaalbureau kan de inburgeraar een vertaalde, niet-ondertekende versie van het attest van aanmelding bezorgen.

Art. 3. Als de inburgeraar die zich bij het onthaalbureau aanmeldt, vrijgesteld is van de inburgeringsplicht, reikt het onthaalbureau een attest van vrijstelling uit. Het onthaalbureau gebruikt hiervoor het model AV02 dat als bijlage II bij dit besluit is gevoegd.

Art. 4. Als de inburgeraar regelmatig het vormingsprogramma heeft gevolgd, reikt het onthaalbureau een attest van inburgering uit. Het onthaalbureau gebruikt hiervoor het model AI03 dat als bijlage III bij dit besluit is gevoegd.

Art. 5. § 1. Om een inburgeringscontract te sluiten als vermeld in artikel 10, § 4, van het besluit, maakt het onthaalbureau, naargelang van het geval, gebruik van een van de modellen van inburgeringscontract, die als bijlage IV tot en met IX bij dit besluit zijn gevoegd.

Als de inburgeraar niet onder de inburgeringsplicht valt, gebruikt het onthaalbureau het model IC04 dat als bijlage IV bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar onder de inburgeringsplicht valt, gebruikt het onthaalbureau het model IC05 dat als bijlage V bij dit besluit is gevoegd.

Als het een inburgeraar betreft als vermeld in artikel 5, § 5, van het decreet, gebruikt het onthaalbureau het model IC06 dat als bijlage VI bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar niet onder de inburgeringsplicht valt en ter uitvoering van artikel 46, eerste lid, van het besluit, een nieuw inburgeringscontract moet ondertekenen, gebruikt het onthaalbureau het model IC07 dat als bijlage VII bij dit besluit is gevoegd.

In het geval de inburgeraar onder de inburgeringsplicht valt en, ter uitvoering van artikel 46, eerste lid, van het besluit, een nieuw inburgeringscontract moet ondertekenen, gebruikt het onthaalbureau het model IC08 dat als bijlage VIII bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar een inburgeringscontract ondertekend heeft voor wie niet onder de inburgeringsplicht valt, en als hij, met toepassing van het decreet van 1 januari 2007, inburgeringsplichtig is geworden waardoor hij een nieuw inburgeringscontract moet ondertekenen, gebruikt het onthaalbureau het model IC09 dat als bijlage IX bij dit besluit is gevoegd.

§ 2. Het onthaalbureau kan de inburgeraar een vertaalde, niet-ondertekende versie van de modellen van inburgeringscontract, vermeld in § 1, bezorgen.

Art. 6. § 1. Om een bijlage bij het inburgeringscontract op te maken als vermeld in artikel 10, § 5, van het besluit, maakt het onthaalbureau, naargelang van het geval, gebruik van een van de modellen van addendum, die als bijlage X tot en met XV bij dit besluit zijn gevoegd.

Als het addendum aanvullende cursusinformatie bevat, gebruikt het onthaalbureau het model AIC10 dat als bijlage X bij dit besluit is gevoegd. Als het een inburgeraar betreft als vermeld in artikel 5, § 1, vierde lid, gebruikt het onthaalbureau het model AIC11 dat als bijlage XI bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar zijn vormingsprogramma om medische of persoonlijke redenen tijdelijk heeft onderbroken, gebruikt het onthaalbureau het model AIC12 dat als bijlage XII bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar vermeld in artikel 5, § 1, vierde lid, niet langer kan bewijzen dat hij beroepsmatig werkzaam is, gebruikt het onthaalbureau het model AIC13 dat als bijlage XIII bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar vermeld in artikel 5, § 1, derde lid, bij de start of in de loop van zijn inburgeringsprogramma beroepsmatig werkzaam wordt, gebruikt het onthaalbureau het model AIC14 dat als bijlage XIV bij dit besluit is gevoegd.

Als de inburgeraar onder de toepassing valt van artikel 46, tweede lid, van het besluit, gebruikt het onthaalbureau het model AIC15 dat als bijlage XV bij dit besluit is gevoegd.

§ 2. Het onthaalbureau kan de inburgeraar een vertaalde, niet-ondertekende versie van de modellen van addendum, vermeld in § 1, bezorgen.

Art. 7. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2007.

Brussel, 14 maart 2007.

Bijlage I

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(AA01)

ATTEST VAN AANMELDING OP HET ONTHAALBUREAU

..... (naam onthaalbureau)
 verklaart hierbij dat (voornaam en achternaam),
 met als adres
 (straat en nummer; postnummer en gemeente) zich heeft aangemeld op het onthaalbureau
 op (datum van aanmelding).

en

- verplicht is om een inburgeringsprogramma te volgen
 recht heeft op een inburgeringsprogramma
 niet tot de doelgroep behoort
 verder onderzoek vereist is

Voor het onthaalbureau,
 Voornaam en achternaam

Voor ontvangst,
 Voornaam en achternaam

Functie

handtekening

handtekening

datum

datum

Geldigheid

Als de persoon die zich op het onthaalbureau heeft aangemeld bij nader onderzoek geen inburgeraar blijkt te zijn, vervalt dit attest.

Inburgeringstraject

Een inburgeraar kan bij het onthaalbureau een primair inburgeringstraject volgen, dat bestaat uit een vormingsprogramma en trajectbegeleiding.

Inburgeringscontract

De inhoud van het vormingsprogramma wordt vastgelegd in een inburgeringscontract. Het vormingsprogramma wordt samengesteld op basis van de gegevens uit het intakegesprek bij het onthaalbureau, de adviezen van het Huis van het Nederlands en in een aantal gevallen de gegevens van de VDAB.

Een inburgeraar die verplicht is om een inburgeringstraject te volgen, moet meewerken om het inburgeringscontract op te stellen en af te sluiten. Als hij dat weigert, kan hij een boete krijgen.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties. Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Wetenschappelijk onderzoek


- De inburgeraar verleent zijn medewerking aan een evaluatieonderzoek inburgering. Hij kan op elk moment terugkomen op die beslissing en zijn medewerking weigeren.
 De inburgeraar werkt niet mee aan een evaluatieonderzoek inburgering.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,
 M. KEULEN

Bijlage II

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(AV02)

ATTEST VAN VRIJSTELLING VAN DE INBURGERINGSPLICHT

..... (naam onthaalbureau)
 verklaart hierbij dat (voornaam en achternaam),
 met als adres

(straat en nummer; postnummer en gemeente) vrijgesteld is van de inburgeringsplicht.

Voor het onthaalbureau,	Voor ontvangst,
Voornaam en achternaam	Voornaam en achternaam
Functie	
handtekening	handtekening
datum	datum

Vrijstelling van inburgeringsplicht

Een inburgeraar die vrijgesteld is van de inburgeringsplicht, hoeft geen inburgeringsprogramma te volgen.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties. Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren.

Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage III

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(AI03)

ATTEST VAN INBURGERING

..... (naam onthaalbureau)
 verklaart hierbij dat (voornaam en achternaam),
 met als adres
 (straat en nummer; postnummer en gemeente) het vormingsprogramma dat in het inburgeringscontract werd
 vastgesteld, met regelmaat heeft gevolgd.

De inburgeraar heeft de volgende onderdelen van het programma gevolgd :

- Nederlands als tweede taal
 maatschappelijke oriëntatie
 loopbaanoriëntatie

(Aanvullende informatie)

(Voor het onderdeel Nederlands als tweede taal behaalde de inburgeraar richtgraad 1.1 Breakthrough.)

(Op basis van eerder verworven competenties werd de inburgeraar vrijgesteld voor de volgende onderdelen :).

Voor het onthaalbureau,
 Voornaam en achternaam
 Functie

Voor ontvangst,
 Voornaam en achternaam

handtekening
 datum

handtekening
 datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage IV

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(IC04)

INBURGERINGSCONTRACT
voor de inburgeraar die recht heeft op een inburgeringstraject en niet onder de inburgeringsplicht valt

Tussen (voornaam en achternaam),
 met als adres (straat en nummer; postnummer en gemeente),

hierna de inburgeraar te noemen,

en (naam onthaalbureau),
 gevestigd in (straat en nummer; postnummer en gemeente),
 vertegenwoordigd door (voornaam, achternaam
 en functie binnen het onthaalbureau),
 wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

- maatschappelijke oriëntatie
 Nederlands als tweede taal
 loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :
 Opmerkingen

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
 Startdatum : Einddatum :
 Aantal uren :
 Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering.

Huishoudelijke reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Functie binnen het onthaalbureau

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

handtekening

handtekening

datum

datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage V

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(IC05)

INBURGERINGSCONTRACT
voor de inburgeraar die onder de inburgeringsplicht valt

Tussen (voornaam en achternaam),
met als adres (straat en nummer; postnummer en gemeente),
hierna de inburgeraar te noemen,
en (naam onthaalbureau),
gevestigd in (straat en nummer; postnummer en gemeente),
vertegenwoordigd door (voornaam, achternaam
en functie binnen het onthaalbureau),
wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

- maatschappelijke oriëntatie
 Nederlands als tweede taal
 loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma**Maatschappelijke oriëntatie**

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :
 Opmerkingen

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
Startdatum : Einddatum :
Aantal uren :
Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

Huishoudelijk reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voor naam, achternaam

Voor naam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

Datum

Datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage VI

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(IC06)

INBURGERINGSCONTRACT
 voor de nieuwkomer of erkende vluchteling die onder de inburgeringsplicht valt
 en BEROEPSMATIG WERKZAAM IS

Tussen (voornaam en achternaam),
 met als adres (straat en nummer; postnummer en gemeente),
 hierna de inburgeraar te noemen,

en (naam onthaalbureau),
 gevestigd in (straat en nummer;
 postnummer en gemeente), vertegenwoordigd door
 (voornaam, achternaam en functie binnen het onthaalbureau),

wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

- maatschappelijke oriëntatie
 Nederlands als tweede taal
 loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt de cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :
 Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een andere voorziening :

Naam voorziening :

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij een andere voorziening.

Naam voorziening :

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen. Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

De inburgeraar voert het vormingsprogramma, opgenomen in punt 2, uit. Er wordt een afwijking toegestaan op de verplichting om per onderdeel minstens 80 % aanwezig te zijn, voor zover en zolang hij kan bewijzen dat hij werkt.

Afwijking voor maatschappelijke oriëntatie :

vereiste aanwezigheidsgraad :

Afwijking voor Nederlands als tweede Taal :

vereiste aanwezigheidsgraad :

niet van toepassing aangezien de inburgeraar elders de competenties verwerft

Afwijking voor loopbaanoriëntatie :

vereiste aanwezigheidsgraad :

niet van toepassing aangezien de inburgeraar elders de competenties verwerft

Als de inburgeraar voor elk van de hierboven vermelde onderdelen het overeengekomen aanwezigheidspercentage niet behaalt of als hij de bewijsstukken over de verworven competenties, opgenomen in punt 2, niet binnen 30 dagen na afloop van de cursus aan het onthaalbureau voorlegt, krijgt hij geen attest van inburgering. Hij kan daar bovendien voor beboet worden.

De inburgeraar levert een **bewijsstuk** aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij beroepsmatig werkzaam is op (datum ondertekening contract). Hij moet dat bewijsstuk vervolgens om de drie maanden voorleggen, namelijk op (datum), (datum) en (datum).

Als de inburgeraar op een van de bovenstaande data niet meer kan aantonen dat hij beroepsmatig werkzaam is, blijven de afwijkingen alleen behouden voor de cursussen die al minstens halverwege zijn. Voor de cursussen die nog niet halverwege zijn, vervallen de afwijkingen en wordt er, uiterlijk binnen 20 werkdagen na het verstrijken van de datum, een addendum bij dit contract opgesteld.

Huishoudelijke reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage VII

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(IC07)

NIEUW INBURGERINGSCONTRACT

voor de inburgeraar die recht heeft op een inburgeringstraject, niet onder de inburgeringsplicht valt, een inburgeringscontract ondertekend heeft en op 1 januari 2007 nog niet gestart is met het vormingsprogramma

Dit inburgeringscontract vervangt het inburgeringscontract ondertekend op (datum).
Tussen (voornaam en achternaam),
met als adres (straat en nummer; postnummer en gemeente),
hierna de inburgeraar te noemen,
en (naam onthaalbureau),
gevestigd in (straat en nummer;
postnummer en gemeente), vertegenwoordigd door
(voornaam, achternaam en functie binnen het onthaalbureau),
wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

- maatschappelijke oriëntatie
 Nederlands als tweede taal
 loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma**Maatschappelijke oriëntatie**

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :
 Opmerkingen

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
Startdatum : Einddatum :
Aantal uren :
Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatige deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering.

Huishoudelijke reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage VIII

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(IC08)

NIEUW INBURGERINGSCONTRACT
 voor de inburgeraar die onder de inburgeringsplicht valt, een inburgeringscontract ondertekend heeft
 en op 1 januari 2007 nog niet gestart is met het vormingsprogramma

Dit inburgeringscontract vervangt het inburgeringscontract ondertekend op (datum).
 Tussen (voornaam en achternaam), met als adres
 (straat en nummer; postnummer en gemeente),
 hierna de inburgeraar te noemen,
 en (naam onthaalbureau), gevestigd in
 (straat en nummer; postnummer en gemeente), vertegenwoordigd door
 (voornaam, achternaam en functie binnen het onthaalbureau),

wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

- maatschappelijke oriëntatie
- Nederlands als tweede taal
- loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

Huishoudelijke reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage IX

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr.:-----

(IC09)

NIEUW INBURGERINGSCONTRACT

voor de inburgeraar die een inburgeringscontract ondertekend heeft voor wie niet onder de inburgeringsplicht valt en door het decreet op 1 januari 2007 inburgeringsplichtig is geworden

Dit inburgeringscontract vervangt het inburgeringscontract ondertekend op (datum).
Tussen (voornaam en achternaam),
met als adres (straat en nummer; postnummer en gemeente),
hierna de inburgeraar te noemen,
en (naam onthaalbureau),
gevestigd in (straat en nummer;
postnummer en gemeente), vertegenwoordigd door
(voornaam, achternaam en functie binnen het onthaalbureau),
wordt overeengekomen wat volgt :

1. Inhoud van het inburgeringstraject

Op basis van de gegevens die verkregen zijn via het intakegesprek en de adviezen van het Huis van het Nederlands en eventueel de VDAB, bepaalt het onthaalbureau het vormingsprogramma dat de volgende onderdelen bevat :

maatschappelijke oriëntatie

Nederlands als tweede taal

loopbaanoriëntatie

Het onthaalbureau biedt ook een individuele begeleiding aan tijdens het inburgeringstraject.

De trajectbegeleider op het onthaalbureau is (voornaam en achternaam).

2. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voor zover van toepassing :

aantal uur van de cursus verstreken vóór de aanpassing van het contract :

aantal uur van de cursus die nog gevolgd moeten worden :

Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing :

— aantal uur van de cursus verstreken vóór de aanpassing van het contract :

— aantal uur van de cursus die nog gevolgd moeten worden :

Opmerkingen

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB en wordt hiervoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing :

— aantal uur van de cursus verstreken vóór de aanpassing van het contract :

— aantal uur van de cursus die nog gevolgd moeten worden :

Opmerkingen :

Aanvullende cursusinformatie kan later in een addendum bij dit contract opgenomen worden.

3. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma, opgenomen in dit inburgeringscontract, te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen, opgenomen in dit inburgeringscontract, volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

Deze bepaling heeft enkel betrekking op de delen van het vormingsprogramma die de inburgeraar nog moet volgen vanaf de ondertekening van dit inburgeringscontract.

Huishoudelijke reglement

Het onthaalbureau licht de inburgeraar in over het huishoudelijk reglement van het onthaalbureau. De inburgeraar verklaart dat hij kennis heeft genomen van dat huishoudelijke reglement.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Tijdelijke stopzetting

Als een inburgeraar om persoonlijke of medische redenen de cursussen tijdelijk niet kan volgen, moet hij dat aan het onthaalbureau melden. Hij moet zich nadien opnieuw aanmelden bij het onthaalbureau om zijn inburgeringscontract verder uit te voeren.

Bescherming van persoonsgegevens

De inburgeraar geeft aan het onthaalbureau informatie over zijn situatie. Het onthaalbureau bewaart die gegevens uitsluitend om de inburgeraar te kunnen begeleiden en om hem te kunnen doorverwijzen naar andere organisaties.

Het onthaalbureau kan de gegevens over de inburgeraar doorgeven aan personen, organisaties of overheidsdiensten waarmee het onthaalbureau samenwerkt in het kader van inburgering. De inburgeraar kan bij het onthaalbureau een lijst van die personen of organisaties opvragen.

De inburgeraar kan de gegevens die het onthaalbureau over hem bewaart, opvragen en eventueel laten verbeteren. Als de inburgeraar hierover meer inlichtingen wil, kan hij contact opnemen met de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Hoogstraat 139, 1000 Brussel.

Klachtenprocedure

Als de inburgeraar niet tevreden is over de dienstverlening of het aanbod van het onthaalbureau, kan hij een klacht indienen bij het onthaalbureau zelf. Door het opstarten van een klachtenprocedure wordt dit contract niet opgeschort en wordt het verdere verloop van het contract niet gewijzigd. Meer informatie over deze procedure kan opgevraagd worden bij de trajectbegeleider, de lesgever of de directeur van het onthaalbureau.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

Bijlage X

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid



RRnr.:-----Stamnr:-----

(AIC10)

ADDENDUM
bij het inburgeringscontract
AANVULLENDE CURSUSINFORMATIE

De inburgeraar (voornaam en achternaam)
 heeft op een inburgeringscontract ondertekend.
 Hieronder vindt hij aanvullende informatie over de cursussen binnen zijn vormingsprogramma.

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

 Opmerkingen :**Nederlands als tweede taal**

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

 Opmerkingen :**Loopbaanoriëntatie**

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

 De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

 Opmerkingen :

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening


datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

Bijlage XI

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(AIC11)

ADDENDUM

bij het inburgeringscontract voor de nieuwkomer of erkende vluchteling die onder de inburgeringsplicht valt en beroepsmatig werkzaam is

AANVULLENDE CURSUSINFORMATIE

De inburgeraar (voornaam en achternaam)
heeft op een inburgeringscontract ondertekend.
Hieronder vindt hij aanvullende informatie over de cursussen binnen zijn vormingsprogramma.

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt de cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :
Locatie : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
antal uren :
Type cursus :

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een andere voorziening :

Naam voorziening :
Locatie : Adres :
Startdatum cursus : Einddatum cursus :
Aantal uren :
Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB. Hij wordt daarvoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie :

Adres :

Periode :

Aantal uren :

Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij een andere voorziening.

Naam voorziening :

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage XII

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid



RRnr.:-----Stamnr.:-----

(AIC12)

ADDENDUM
bij het inburgeringscontract
TIJDELIJKE OPSCHORTING

De inburgeraar (voornaam en achternaam)
 heeft op een inburgeringscontract ondertekend.
 Dat contract werd op (datum) tijdelijk onderbroken
 om persoonlijke of medische redenen.
 De ondergetekenden bevestigen dat het vormingsprogramma als volgt wordt hervat.

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de opschorting van het inburgeringscontract :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de opschorting van het inburgeringscontract :

Loopbaanoriëntatie De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

 De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de opschorting van het inburgeringscontract :

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

Bijlage XIII

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid



RRnr.:-----	Stamnr.:-----
-------------	---------------

(AIC13)

ADDENDUM
bij het inburgeringscontract
voor de nieuwkomer of erkende vluchteling die onder de inburgeringsplicht valt
en NIET LANGER KAN BEWIJZEN BEROEPSMATIG WERKZAAM TE ZIJN

De inburgeraar (voornaam en achternaam)
 heeft op
 een inburgeringscontract ondertekend.

De inburgeraar kan niet langer bewijzen dat hij werkt. Daarom wordt het inburgeringscontract als volgt aangepast.

1. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de aanpassing van het inburgeringscontract :

Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de aanpassing van het inburgeringscontract :

Opmerkingen :

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de aanpassing van het inburgeringscontract :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB.

Locatie :

Adres :

Startdatum :

Einddatum :

Aantal uren :

Type cursus :

Voorzover van toepassing, aanwezigheidsgraad vóór de aanpassing van het inburgeringscontract :

Opmerkingen :

2. Afspraken*Regelmatische deelname*

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma, opgenomen in punt 1, verder te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum


Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN

Bijlage XIV

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(AIC14)

ADDENDUM
bij het inburgeringscontract
voor de nieuwkomer of erkende vluchteling die onder de inburgeringsplicht valt
en BIJ DE START OF IN DE LOOP VAN HET VORMINGSPROGRAMMA
BEWIJST BEROEPSMATIG WERKZAAM TE ZIJN

De inburgeraar (voornaam en achternaam)
 heeft op een inburgeringscontract ondertekend.
 De inburgeraar kan bewijzen dat hij werkt. Daarom wordt het inburgeringscontract als volgt aangepast.

1. Inhoud van het vormingsprogramma

Maatschappelijke oriëntatie

De inburgeraar volgt maatschappelijke oriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :
 Opmerkingen :

Nederlands als tweede taal

De inburgeraar volgt de cursus Nederlands als tweede taal bij een onderwijsinstelling.

Onderwijsinstelling :

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :

De inburgeraar volgt een cursus Nederlands als tweede taal bij een andere voorziening :

Naam voorziening :

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau.
 Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

Loopbaanoriëntatie

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie op het onthaalbureau.

Locatie : Adres :
 Startdatum cursus : Einddatum cursus :
 Aantal uren :
 Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij de VDAB. Hij wordt daarvoor opgeroepen na het beëindigen van de cursus Nederlands als tweede taal.

Locatie : Adres :
 Periode :
 Aantal uren :
 Type cursus :

De inburgeraar volgt loopbaanoriëntatie bij een andere voorziening.

Naam voorziening :

Locatie :

Adres :

Startdatum cursus :

Einddatum cursus :

Aantal uren :

Type cursus :

Na afloop van de cursus legt de inburgeraar binnen dertig werkdagen een bewijsstuk voor aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij, met het oog op het bekomen van het inburgeringsattest, de nodige competenties heeft verworven.

Opmerkingen :

2. Afspraken

Regelmatische deelname

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma, opgenomen in punt 1, verder te volgen. Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

De inburgeraar voert het vormingsprogramma, opgenomen in punt 1, verder uit. Er wordt een afwijking toegestaan op de verplichting om per onderdeel minstens 80 % aanwezig te zijn, voor zover en zolang hij kan bewijzen dat hij werkt.

Afwijking voor maatschappelijke oriëntatie :

vereiste aanwezigheidsgraad :.....

Afwijking voor Nederlands als tweede taal :

vereiste aanwezigheidsgraad :.....

niet van toepassing aangezien de inburgeraar elders de competenties verwerft

Afwijking voor loopbaanoriëntatie :

vereiste aanwezigheidsgraad :.....

niet van toepassing aangezien de inburgeraar elders de competenties verwerft

Als de inburgeraar voor elk van de hierboven vermelde onderdelen het overeengekomen aanwezigheidspercentage niet behaalt of als hij de bewijsstukken over de verworven competenties, opgenomen in punt 1, niet binnen 30 dagen na afloop van de cursus aan het onthaalbureau voorlegt, krijgt hij geen attest van inburgering. Hij kan daar bovendien voor beboet worden.

De inburgeraar levert een bewijsstuk aan het onthaalbureau. Daaruit blijkt dat hij beroepsmatig werkzaam is op (datum van ondertekening addendum).

Hij moet dit bewijsstuk vervolgens om de drie maanden voorleggen, namelijk op (datum), (datum) en (datum).

Als de inburgeraar op een van de bovenstaande data niet meer kan aantonen dat hij beroepsmatig werkzaam is, blijven de afwijkingen alleen behouden voor de cursussen die al minstens halverwege zijn. Voor de cursussen die nog niet halverwege zijn, vervallen de afwijkingen en wordt er, uiterlijk binnen 20 werkdagen na het verstrijken van de datum, een addendum bij dit contract opgesteld.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening


datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

Bijlage XV

Logo onthaalbureau

Vlaamse overheid 

RRnr.:-----Stamnr:-----

(AIC15)

**ADDENDUM
bij het inburgeringscontract**

voor de inburgeraar die vóór 1 januari 2007 met het vormingsprogramma is gestart

De inburgeraar(voornaam en achternaam)
heeft op een inburgeringscontract ondertekend.

De regelgeving met betrekking tot het inburgeringsbeleid is op 1 januari 2007 aangepast. Ter uitvoering van de nieuwe regelgeving wordt het contract, getekend op, als volgt aangepast.

Regelmatische deelname voor de inburgeraar die niet onder de inburgeringsplicht valt

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering.

Regelmatische deelname voor de inburgeraar die onder de inburgeringsplicht valt

De inburgeraar engageert zich om alle lessen van het vormingsprogramma te volgen.

Als hij tijdens elk onderdeel van het vormingsprogramma minstens 80 % van de lessen volgt, krijgt hij een attest van inburgering. Als hij dit niet doet, kan hij beboet worden.

Verhuizing

Als een inburgeraar verhuist voordat hij een inburgeringsattest heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met het onthaalbureau om zijn adreswijziging door te geven.

Als een ander onthaalbureau een nieuw inburgeringscontract sluit, blijven de afspraken uit het vorige contract die nog niet uitgevoerd zijn, behouden.

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voornaam, achternaam

Voornaam en achternaam van de inburgeraar

Functie binnen het onthaalbureau

handtekening

handtekening

datum

datum

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 14 maart 2007 tot vaststelling van het model van attest van aanmelding, attest van vrijstelling, attest van inburgering, de modellen van inburgeringscontract en de modellen van bijlage bij het inburgeringscontract in het kader van het inburgeringsbeleid.

De Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering,

M. KEULEN