

LEER- WERKWIJZER

ALLES WAT JE MOET WETEN

ALS JE WERKEND GAAT LEREN

DOE JE BBL?

APPELTJE EITJE MET



INHOUD

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | IK GA WERKEND LEREN | 4 |
| 1.1 | Hoe kom ik aan een leerwerkplek? | 4 |
| 1.2 | Je moet zelf een leerwerkplek zoeken | 4 |
| 1.3 | De school helpt je met zoeken | 4 |
| 1.4 | Geen leerwerkplek? | 5 |
| 1.5 | Van school omdat je geen leerwerkplek hebt? | 5 |
| 1.6 | Werkend leren in het buitenland | 5 |
| 2 | SOLLICITEREN | 6 |
| 2.1 | Bellen naar het leerbedrijf | 6 |
| 2.2 | Het schrijven van een sollicitatiebrief | 6 |
| 2.3 | Wat zet je in een sollicitatiebrief? | 6 |
| 2.4 | Het C.V. | 7 |
| 2.5 | De vorm van je C.V. | 7 |
| 2.6 | Sollicitatiebrief versturen | 7 |
| 2.7 | Het sollicitatiegesprek | 7 |
| 3 | RECHTEN EN PLICHTEN | 9 |
| 3.1 | Wat staat er in de onderwijsovereenkomst? (OOK) | 9 |
| 3.2 | Wat staat er in de arbeidsovereenkomst? | 9 |
| 3.3 | Heb ik recht op een arbeidsovereenkomst? | 9 |
| 3.4 | Geen arbeidsovereenkomst? | 10 |
| 3.5 | De duur van de arbeidsovereenkomst en proeftijd | 10 |
| 3.6 | Het salaris | 10 |
| 3.7 | De CAO | 11 |
| 3.8 | Wordt een schooldag doorbetaald? | 11 |
| 3.9 | Verplicht werken op vrije schooldagen? | 11 |
| 3.10 | Vrij voor examens | 11 |
| 3.11 | Vakantiedagen en schoolvakanties | 11 |
| 3.12 | Concurrentiebeding | 12 |
| 3.13 | Het leerbedrijf betaalt jouw cursusgeld | 12 |
| 3.14 | De begeleiding | 12 |
| 3.15 | Arbeidstijden | 12 |
| 3.16 | Veilig werken | 13 |
| 3.17 | Kledingvoorschriften | 13 |
| 3.18 | Geheimhoudingsplicht | 13 |
| 4 | COMPETENTIES EN BEOORDELING | 14 |
| 4.1 | Welke competenties moet je leren? | 14 |
| 4.2 | Proeve van bekwaamheid | 14 |
| 4.3 | Door wie word je beoordeeld? | 14 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.4 | Portfolio en reflectieverslag | 14 |
| 4.5 | Beoordeling | 15 |
| 4.6 | Herkansing | 15 |
| 4.7 | Oneens met je beoordeling | 15 |
| 4.8 | Bezwaar indienen | 15 |
| 5 | AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN | 17 |
| 5.1 | Aansprakelijkheid | 17 |
| 5.2 | Aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering) | 17 |
| 5.3 | Zorgverzekering | 17 |
| 5.4 | Ziektewet | 17 |
| 5.5 | Arbeidsongeschikt | 17 |
| 5.6 | Wajonguitkering | 18 |
| 6 | PROBLEMEN EN CONFLICTEN OP JE LEERWERKPLEK | 19 |
| 6.1 | Problemen met je begeleiders | 19 |
| 6.2 | De werkzaamheden hebben niets met je opleiding te maken | 19 |
| 6.3 | Gevaarlijk werk of te lange werktijden | 20 |
| 6.4 | Seksuele intimidatie | 20 |
| 6.5 | Discriminatie | 20 |
| 6.6 | Gemiste uren en langdurige afwezigheid door ziekte | 21 |
| 6.7 | Het valt gewoon tegen... | 22 |
| 7 | ONTSLAG | 23 |
| 7.1 | Ontslag in je proeftijd of daarna... | 23 |
| 7.2 | Ontslag op staande voet | 23 |
| 7.3 | De school besluit dat je moet stoppen met je leerperiode | 23 |
| 7.4 | Je neemt zelf ontslag | 23 |
| 7.5 | Weet je zeker dat je ontslag wilt nemen? | 24 |
| 7.6 | Concurrentiebeding | 24 |
| 7.7 | Een bezwaar indienen | 25 |
| 8 | WAT IS EN DOET JOB? | 26 |
| 8.1 | JOB weet 't | 26 |
| 8.2 | JOB regelt 't | 26 |
| 8.3 | JOB doet 't | 26 |
| 8.4 | Jij & JOB!? | 26 |
| Bijlage | Voorbeeld sollicitatiebrief | 27 |
| Bijlage | Voorbeeld C.V. | 28 |

1. IK GA WERKEND LEREN!

Je hebt gekozen voor een BBL opleiding, dat betekent dat je werkend gaat leren. Deze leerwerkwijzer is uitgegeven door de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB). In de leerwerkwijzer wordt uitgelegd welke zaken je tegen kan komen op je werkplek, waar je rekening mee moet houden en wat je kan doen als er problemen zijn.

Voordat je start op je leerwerkplek begint is het handig om over een aantal zaken na te denken, bijvoorbeeld:

- Waar ben ik goed in?
- Wil ik een leerwerkplek bij een groot of klein bedrijf?
- Wil ik zelfstandig werken of liever met andere mensen samen?

Ook kan het nuttig zijn om te bedenken wat jij als persoon een bedrijf te bieden hebt, bijvoorbeeld:

- Wat zijn mijn sterke en zwakke punten?
- Welke taken vind ik leuk en minder leuk om te doen?

Zo krijg je een duidelijk beeld van de leerwerkplekken die bij jou passen en waarvoor jij geschikt bent.

1.1 HOE KOM IK AAN EEN LEERWERKPLEK?

Als je alles goed op een rijtje hebt gezet, kun je beginnen met zoeken. Let op: iedere school heeft een ander beleid voor werkend leren. Vraag voordat je begint met zoeken op je school, wat zij voor je regelen en wat je zelf moet regelen. Zorg er voor dat je duidelijk weet wat jij zelf moet doen! Hieronder vind je de meest voorkomende manieren waarop scholen met werkend leren omgaan.

1.2 JE MOET ZELF EEN LEERWERKPLEK ZOEKEN

Op de meeste scholen moet je zelf op zoek naar een leerwerkplek, dit kan een school als eis hebben als je je inschrijft voor een opleiding. Vaak heeft een school al contact met bedrijven in de regio, vraag aan je school om de contactgegevens van deze bedrijven zodat jij ze kan benaderen. Laat je omgeving weten dat je op zoek bent naar een leerwerkplek en via het internet kan je ook op zoek. Let er altijd op dat het bedrijf een erkend leerbedrijf is! Een erkend leerbedrijf houdt in dat het bedrijf in staat is om jou kennis en vaardigheden bij te brengen die vereist zijn bij jouw opleiding. Een bedrijf dat nog niet erkend is, kan dat wel worden. Hoe dat geregeld kan worden, kan je lezen op de site van Colo.

www.stagemarkt.nl

www.colo.nl

1.3 DE SCHOOL HELPT JE MET ZOEKEN

Soms helpt de school je bij het vinden van een leerbedrijf. Vraag aan je leerwerkbegeleider op welke manier de school je kan helpen bij het zoeken naar een leerwerkplek. Vraag op school om

informatie hoe en waar je een leerwerkplek kunt vinden en hoe je moet solliciteren. Soms heeft de school al geregeld dat je bij een paar bedrijven op gesprek kan komen. Let er op dat je school jou niet kan verplichten om bij een bepaald bedrijf te gaan werken. Zorg in ieder geval dat duidelijk is wat de school voor jou doet en wat je zelf moet doen om een leerwerkplek te vinden.

1.4 GEEN LEERWERKPLEK?

Als je je best hebt gedaan om een leerwerkplek te vinden, en het is niet gelukt, geef dan niet op. Geef bij je school aan dat je hulp nodig hebt, houd stagewebsites in de gaten. Ga bij bedrijven langs en laat iedereen weten dat je een leerwerkplek zoekt. Een bedrijf heeft de mogelijkheid om een erkend leerbedrijf te worden, hoe dat geregeld kan worden, kan je lezen op de site van Colo.

www.stagemarkt.nl

www.colo.nl

1.5 VAN SCHOOL OMDAT JE GEEN LEERWERKPLEK HEBT?!

Sommige scholen hebben in de onderwijsovereenkomst (OOK) als voorwaarde staan dat je een leerwerkplek moet hebben voordat je aan de opleiding begint. De OOK is het contract dat je met school tekent wanneer je aan je opleiding begint. De ontbindende voorwaarde betekent dat je van school wordt gestuurd als je niet op tijd een leerwerkplek hebt gevonden. Het is dus belangrijk dat je op tijd begint met zoeken.

1.6 STAGE LOPEN IN HET BUITENLAND

Bij veel opleidingen is het mogelijk om een periode in het buitenland te werken. Niet alle scholen zullen enthousiast meewerken omdat het regelen van een leerwerkplek in het buitenland veel tijd en werk kost. Als jij in het buitenland wil werken, moet dat mogelijk zijn. Vraag de leerwerkcoördinator van je school naar de mogelijkheden over 'internationalisering'. Voor een werkplek in Europa kan je school subsidie aanvragen om (een deel) van je kosten te financieren. Dit geld is ook bedoeld voor je leerwerkbegeleider om jou op te komen zoeken. Een leerwerkplek in het buitenland vraagt om veel voorbereiding, begin dus op tijd met regelen. Denk hierbij aan woonruimte, verzekeringen, een visum, en eventueel een werkvergunning en geld.

www.internationalebvp.nl

www.leonardodavinci.nl

www.europass.nl

2. SOLLICITEREN

Als je een leerbedrijf hebt gevonden waar je graag wilt gaan werken, moet je nog solliciteren. Solliciteren kan je doen door te bellen, een brief te schrijven of een e-mail te sturen. Als je leerwerkplek door je school is geregeld, kan het ook zo zijn dat je alleen nog maar langs hoeft te gaan voor een kennismakingsgesprek.

Bijna alle bedrijven en instellingen hebben een website. Bekijk deze goed zodat je al zoveel mogelijk weet en je duidelijk kan maken waarom je graag bij dit bedrijf wil werken.

2.1. BELLEN NAAR HET LEERBEDRIJF

Zodra je een bedrijf hebt gevonden waar je graag wilt werken, begin je met solliciteren. Je kunt het beste het bedrijf eerst opbellen. Bedenk voordat je gaat bellen een aantal vragen die je wilt stellen. Als je bang bent dat je die vragen vergeet, schrijf ze dan gewoon op. Vragen die je kunt stellen zijn bijvoorbeeld:

- Is er op dit moment een leerwerkplek beschikbaar?
- Wat is de sollicitatieprocedure voor een leerwerkplek?
- Aan wie kan ik mijn sollicitatiebrief richten?

Wanneer je het bedrijf opbelt, krijg je niet overal automatisch degene aan de telefoon die weet of er een leerwerkplek beschikbaar is. Vraag dan of je een medewerker kan spreken die leerlingwerkers aanneemt of begeleidt. Wanneer je de juiste persoon aan de lijn hebt, vertel je kort wie je bent, dat je graag bij dit bedrijf wilt werken en je vraagt of er tijd is om een aantal vragen te beantwoorden. Zorg dat je de naam noteert van de medewerker die je hebt gesproken en laat in ieder geval duidelijk merken dat je heel graag bij dit bedrijf wil werken. Misschien gaat het zo goed dat je direct mag langskomen. Soms moet je eerst een sollicitatiebrief en C.V. opsturen.

2.2. HET SCHRIJVEN VAN EEN SOLLICITATIEBRIEF

Als je een sollicitatiebrief schrijft, moet je op één pagina vertellen waarom je bij dit bedrijf wil werken. Ook moet je in je brief het bedrijf overtuigen dat jij de meest geschikte kandidaat voor de leerwerkplek bent. Omdat je sollicitatiebrief een eerste indruk geeft, is het belangrijk dat je brief er netjes en verzorgd uitziet. Andere belangrijke punten om op te letten zijn:

- Zorg dat er geen type- of taalfouten in de brief staan (laat je brief altijd nalezen door iemand anders!).
- Houd de brief zakelijk en overzichtelijk.

2.3. WAT ZET JE IN EEN SOLLICITATIEBRIEF?

In je sollicitatiebrief moet alle informatie staan die het leerbedrijf nodig heeft om een keuze te maken. Op school kan je ook om advies vragen over hoe je je sollicitatiebrief moet schrijven. Zorg er voor dat je in je brief de volgende punten bespreekt:

- Dat je solliciteert naar een leerwerkplek.
- Waarom je hebt gekozen voor het beroep waar je een opleiding voor volgt.
- Waarom jij nu juist bij dit bedrijf wilt werken.

- Waarom jij voor dit bedrijf de meest geschikte kandidaat bent.
- Wat voor soort leerwerkplek je zoekt, voor hoe lang en voor hoeveel dagen per week.
- Een afsluiting waarin je vertelt dat je graag langs wilt komen voor een gesprek om een toelichting te geven op je brief en je C.V.
- Vergeet niet te vermelden dat je je C.V. als bijlage hebt bijgevoegd.

Kijk voor een voorbeeld sollicitatiebrief in de bijlage achterin dit document of klik op deze link

2.4 HET C.V.

De letters C.V. staan voor Curriculum Vitae. Dit betekent de loop van je leven, het is een overzicht van de opleiding(en), activiteiten en cursussen die je tot nu toe gedaan hebt. Zet in je C.V. alles wat interessant kan zijn voor het leerbedrijf. Wat er zeker in moet:

- Voor- en achternaam, adres, telefoonnummer en e-mailadres, geboortedatum- en plaats, nationaliteit.
- Opleidingen/ cursussen.
- Werkervaring /bijbaantjes /nevenactiviteiten.
- Kennis van computerprogramma's, talen die je beheerst.

2.5 DE VORM VAN JE C.V.

Je kunt je C.V. op verschillende manieren indelen. Het gaat erom dat de werkgever er snel achter komt dat jij geschikt bent voor de leerwerkplek. Zorg er in ieder geval voor dat je C.V. duidelijk en overzichtelijk is.

Wanneer je solliciteert naar een leerwerkplek, dan kun je het beste beginnen met het kopje 'opleiding' of 'werkervaring'. Daar noem je welke opleiding je op dit moment volgt of die je wil gaan volgen of waar je werkt. Het C.V. wordt chronologisch opgebouwd, je schrijft eerst de opleiding op die je nu doet, daaronder eventuele opleidingen die je ervoor hebt gedaan.

Kijk voor een voorbeeld C.V. in de bijlage achterin dit document of klik op deze link

2.6 SOLLICITATIEBRIEF VERSTUREN

Je kan je sollicitatiebrief als bijlage in een e-mail versturen. Zet dan in de e-mail dat je solliciteert voor een leerwerkplek en dat in de bijlage je sollicitatiebrief en C.V. te vinden zijn. Zet in het onderwerp van de e-mail dat het een sollicitatie is en zet erbij dat je voor een leerwerkplek solliciteert. Als je een sollicitatiebrief per post gaat versturen, vergeet dan niet om je handtekening onderaan de brief te zetten en een kopie van de brief te bewaren.

2.7 HET SOLLICITATIEGESPREK

Je brief is uitgekozen en je wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Het bedrijf heeft misschien wel meerdere sollicitanten uitgenodigd van wie er één wordt uitgekozen. Hoe zorg je ervoor dat je het gesprek zo goed mogelijk doet?

Het maakt een goede indruk als je je goed hebt voorbereid op het gesprek. Het is belangrijk om

de website van het bedrijf goed te kennen. Pak het lijstje erbij waar jouw ideale leerwerkplek aan moet voldoen. Denk na over vragen die je zelf wilt stellen en bereid je voor op de vragen die jij tijdens het gesprek moet beantwoorden. Ieder sollicitatiegesprek is anders, maar de volgende vragen worden vaak gesteld:

- Waarom wil je bij dit bedrijf werken?
- Waarom zouden wij jou een leerwerkplek moeten aanbieden?
- Wat wil je tijdens je leerperiode doen?
- Heb je al eerder in een soortgelijk bedrijf gewerkt?
- Wat zijn je goede en je slechte eigenschappen?

Een goede presentatie is ook belangrijk. Trek iets aan dat er netjes en verzorgd uitziet, en waar jij je lekker bij voelt. Als jij je goed voelt, kom je vaak ook zelfverzekerder over.

Aan het eind van het gesprek krijg je vaak de mogelijkheid om zelf wat vragen te stellen.

Voorbeeldvragen kunnen zijn:

- Hoe ziet de gemiddelde werkdag eruit?
- Hoeveel mensen werken er en zijn er nog andere leerling-werkers?
- Wanneer krijg ik te horen of ik ben aangenomen?

Vergeet niet je C.V. en je sollicitatiebrief mee te nemen naar het gesprek. De kans is groot dat je daar een vraag over krijgt.

Tot slot vindt een werkgever het altijd belangrijk dat iemand zich aan afspraken houdt. Zorg dus dat je op tijd bent. Neem altijd een telefoonnummer mee! Als je later bent, dan kun je ook onderweg bellen dat je eraan komt.

3. RECHTEN EN PLICHTEN TIJDENS JE LEERPERIODE

Tijdens je leerwerkperiode gelden er rechten en plichten. Je krijgt als BBL-student vaak te maken met verschillende contracten. Het belangrijkste contract is de onderwijsovereenkomst. Dit is een contract tussen jou en school. Daarnaast heb je ook een arbeidsovereenkomst, dit is het contract tussen jou en het leerbedrijf. Een ander contract is de praktijkovereenkomst: een contract tussen jou, school, je leerbedrijf en het kenniscentrum waar jouw leerbedrijf bij is aangesloten. In paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 kun je meer over de verschillende contracten lezen. Andere documenten waarin staat wat er van jou wordt verwacht en waar je recht op hebt tijdens je leerwerkperiode zijn de leerwerkgids of de onderwijs- en examenregeling (OER).

3.1 WAT STAAT ER IN DE ONDERWIJSOVEREENKOMST?

Aan het begin van je opleiding onderteken je een onderwijsovereenkomst (OOK). Dit is een contract tussen jou en school. In dit contract staan regels die gelden voor alle studenten van jouw school. Hierin staan dus belangrijke rechten over bijvoorbeeld afwezigheid, uitval van lessen en schorsing. Ben je 18 jaar of ouder dan moet je zelf tekenen, ben je nog geen 18 jaar dan moeten jij en je wettelijke vertegenwoordiger (ouder of verzorger) de overeenkomst ondertekenen. Tijdens je stage gelden speciale regels, die staan beschreven in de praktijkovereenkomst. Zet nooit je handtekening wanneer je iets niet begrepen hebt! Vraag altijd eerst om uitleg!

3.2 WAT STAAT ER IN DE PRAKTIJKOVEREENKOMST?

De praktijkovereenkomst is een contract tussen jou, je school en het leerbedrijf. Ook het kenniscentrum waar jouw leerbedrijf bij is aangesloten moet het contract ondertekenen. Zo weet je zeker dat het een erkend leerbedrijf is. Als de overeenkomst getekend is door alle vier de partijen, dan is hij geldig voor je hele leerwerkperiode. Verschillende afspraken zijn hierin vastgelegd. Ben je 18 jaar of ouder dan moet je zelf tekenen, ben je nog geen 18 jaar dan moeten jij en je wettelijke vertegenwoordiger (ouder of verzorger) de overeenkomst ondertekenen. Zet nooit je handtekening wanneer je iets niet begrepen hebt! Vraag altijd eerst om uitleg!

Let er op dat deze zaken in je praktijkovereenkomst staan:

- De begin- en einddatum van je leerwerkperiode
- Hoeveel uur je gaat werken
- Wie je begeleider is vanuit school en wie je begeleider is op je leerwerkplek
- Beschrijving van de competenties die je tijdens je leerwerkperiode moet halen

3.3. WAT STAAT ER IN DE ARBEIDSOVEREENKOMST?

De meeste rechten en plichten staan beschreven in je arbeidsovereenkomst; een contract tussen jou en het leerbedrijf. Zorg ervoor dat je de arbeidsovereenkomst op papier krijgt, zodat je de afspraken goed kunt nalezen. Als je een arbeidsovereenkomst hebt, dan ontvang je salaris en sta je als werknemer onder het gezag van een werkgever. In sommige gevallen wordt dit contract ook een leerarbeidsovereenkomst genoemd en jij een leerling-werknemer, maar er gelden dezelfde regels. Belangrijke zaken die in de arbeidsovereenkomst staan, zijn:

- Een functieomschrijving

- De duur van het contract
- De duur van de proeftijd (vaak 1 of 2 maanden)
- De werktijden
- Het salaris
- Collectieve arbeidsvoorwaarden (CAO)
- Vakantiedagen
- Verzekeringen
- De opzegtermijn

Er kunnen nog andere dingen in de arbeidsovereenkomst staan, zoals een reiskosten- en onkostenvergoeding of regelingen voor kinderopvang. Lees de arbeidsovereenkomst goed door voordat je een handtekening zet. Wanneer je de arbeidsovereenkomst hebt ondertekend, is het contract rechtsgeldig.

3.4 IS HET LEERBEDRIJF VERPLICHT EEN ARBEIDSOVEREENKOMST AAN TE BIEDEN?

Verreweg de meeste BBL-studenten krijgen tijdens de leerwerkperiode een arbeidsovereenkomst. Maar een leerbedrijf is niet wettelijk verplicht om jou een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Er zijn dus uitzonderingen waarin je geen contract krijgt. Laat dit aan ons weten want het is slecht voor de rechtspositie van BBL-studenten! Zoek in ieder geval ook na in de CAO of je recht op een arbeidscontract hebt. Wanneer je geen arbeidsovereenkomst met het leerbedrijf hebt afgesloten, krijg je geen salaris. Je hebt ook geen recht op vakantiedagen, vakantiegeld en je betaalt geen sociale premies. Je kunt natuurlijk altijd vragen of het leerbedrijf je wel een stagevergoeding of een reiskostenvergoeding wil betalen. Ook dat is het leerbedrijf niet verplicht. Daarnaast kun je ook afspraken maken over het aantal vrije dagen dat je tijdens je leerperiode kunt opnemen. Afspraken, bijvoorbeeld over een stagevergoeding, kun je vastleggen in een aparte (stage-) overeenkomst.

www.job-site.nl

3.5 DE DUUR VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST EN DE PROEFTIJD

Wanneer je een BBL opleiding volgt, heb je (meestal) een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. In het contract staat dan een begin- en een einddatum vermeld. Je proeftijd staat ook in je contract, dit is vaak een of twee maanden. Tijdens de proeftijd kunnen jij en het leerbedrijf besluiten om het contract te verbreken. Dit kan zonder dat daarvoor een reden wordt opgegeven. Wanneer je proeftijd voorbij is, heb je te maken met een opzegtermijn. In je arbeidsovereenkomst is afgesproken hoe lang de opzegtermijn is. Meestal is dit een maand.

3.6 HET SALARIS

Wanneer je een arbeidsovereenkomst hebt afgesloten met het leerbedrijf, krijg je salaris. In de arbeidsovereenkomst staat hoeveel je gaat verdienen. In de meeste gevallen wordt het salaris geregeld volgens de CAO van de bedrijfstak waarin jij werkt. Het salaris is nooit minder dan het minimum (jeugd-) loon.

www.loonwijzer.nl

3.7 DE CAO

De arbeidsvoorwaarden worden in veel bedrijfstakken geregeld in de Collectieve Arbeids-overeenkomst (CAO). Er zijn verschillende CAO's, bijvoorbeeld voor het bank- en verzekeringswezen of voor de bouw. Een CAO bestaat uit een aantal afspraken tussen de vakbonden en het bedrijfsleven over bijvoorbeeld het salaris, de werktijden en of je ook tijdens schooldagen wordt doorbetaald. Heb je vragen of zijn er dingen onduidelijk over je arbeidsomstandigheden of je arbeidsvoorwaarden? Kijk dan eerst goed in de CAO. De CAO van de bedrijfstak waarin jij werkt kun je opvragen bij de afdeling personeelszaken van het leerbedrijf. Veel CAO's kun je ook downloaden. Je kunt ook lid worden van een (jongeren)vakbond, zij geven je dan gratis rechtshulp en helpen je bij allerlei vragen en problemen die je tijdens je werk tegenkomt.

www.caoweb.nl

www.fnvjong.nl

www.cnvjongeren.nl

3.8 VRIJE DAGEN EN (SCHOOL)VAKANTIES

Wanneer je werkt, heb je recht op vakantiedagen. Over het algemeen heb je op jaarbasis recht op vier maal het aantal dagen dat je per week werkt. Het hangt daarnaast van de CAO af of je nog extra vakantiedagen krijgt. Om je vakantiedagen op te nemen, heb je toestemming van het bedrijf nodig. Je moet die vrije dagen dus altijd in overleg met het leerbedrijf opnemen. Dit hangt af van het werk dat je doet, hoe druk bepaalde periodes zijn en of er onderlinge afspraken zijn gemaakt. Vraag hier van tevoren naar zodat je daar alvast rekening mee kunt houden en geef ruim van tevoren aan dat je vakantie op wilt nemen. Houd er rekening mee dat wanneer je schoolvakantie hebt, dit dus niet automatisch betekent dat je ook vrij hebt van je werk! Wanneer je vakantiedagen opneemt, word je gewoon doorbetaald. Bij sommige leerbedrijven krijg je de tijd die je nodig hebt voor je opleiding ook doorbetaald. Dat hangt van de CAO af waar jij onder valt.

3.9 VRIJ VOOR EXAMENS

Je moet in staat worden gesteld om examen te doen. Het is wel belangrijk dat je ruim van tevoren aan je leerbedrijf laat weten wanneer je een examen hebt. Hier kan dan in het rooster rekening mee houden

3.10 CONCURRENTIEBEDING

In je arbeidsovereenkomst kan een concurrentiebeding staan. Dat kan betekenen dat je, wanneer je arbeidsovereenkomst afloopt, binnen een in het contract bepaalde periode (meestal een jaar) niet bij een concurrerend bedrijf mag gaan werken. Lees daarom voordat je tekent, de arbeidsovereenkomst goed door. En bedenk of jij je in het concurrentiebeding kunt vinden.

3.11 HET LEERBEDRIJF BETAALT JOUW CURSUSGELD

Er zijn leerbedrijven die voor jou het cursusgeld aan school betalen. Zo'n afspraak staat dan in de arbeidsovereenkomst. Maar let daarbij goed op! Het komt regelmatig voor dat het leerbedrijf jou een boete oplegt wanneer jij voortijdig met je opleiding stopt. Je moet dan al het cursusgeld in een keer aan het leerbedrijf terugbetalen.

3.12 DE BEGELEIDING

Je hebt tijdens je leerwerkperiode recht op goede begeleiding, zowel door een begeleider van school als door een praktijkbegeleider van het leerbedrijf. Op welke begeleiding je precies recht hebt, kun je terugvinden in je praktijkovereenkomst. Hier wordt vaak weer verwezen naar de onderwijs- en examenregeling (OER) of de leerwerkgids. Zorg ervoor dat je weet waar je recht op hebt voordat je de praktijkovereenkomst ondertekent.

Het blijkt dat BBL-studenten vaak minder begeleiding krijgen dan BOL-studenten. Spreek goed af hoe vaak de begeleider van school langskomt bij het leerbedrijf. Vaak is dat twee keer per leerjaar. Daarnaast is het handig af te spreken op welke dagen de begeleider op school bereikbaar is voor vragen. Als je behoefte hebt aan extra begeleiding dan moet dat mogelijk zijn. Vraag aan je begeleider of er individuele afspraken over de begeleiding kunnen worden gemaakt.

3.13 ARBEIDSTIJDEN

Voor leerling-werknemers is de Arbeidstijdenwet van toepassing. Daarin kun je nakijken hoeveel uur je op een dag je maximaal mag werken, of het leerbedrijf van je mag vragen dat je langer werkt en of je bijvoorbeeld nachtdiensten mag draaien. Alle uren die je werkt tellen mee voor je leerwerkperiode. Als je veel overwerkt, dan ben je eerder klaar met je leerperiode of je kunt die tijd laten compenseren. Maak hier voordat je begint duidelijke afspraken over met het leerbedrijf. Het is namelijk niet zo dat wanneer jij het aantal klokuren voor je leerperiode hebt behaald, de arbeidsovereenkomst ook automatisch stopt. In de Arbeidstijdenwet zijn wettelijke regels over arbeidstijden vastgelegd, zoals het aantal uur dat je maximaal mag werken gezien je leeftijd en het aantal pauzes.

www.arbeidstijdenwet.nl

3.14 VEILIG WERKEN

Het leerbedrijf is verplicht om te zorgen voor een veilige werkplek. Dit is geregeld in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet). Hieronder valt bijvoorbeeld dat je een helm moet dragen als je werkt in de bouw. Maar je kunt ook denken aan andere veiligheidsregels, zoals het dragen van oordoppen. Het leerbedrijf is verplicht om je, voordat je aan je leerwerkperiode begint, informatie te geven over de veiligheid tijdens je werk. Je moet in ieder geval weten hoe gevaarlijk het werk is dat je gaat doen, wat de risico's zijn en welke beschermingsmiddelen jij moet gebruiken. De werkgever is verplicht om hiervoor te zorgen, en jij bent verplicht om je aan die regels te houden.

3.15 KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Het kan voorkomen dat het leerbedrijf je vraagt om je op een bepaalde manier te kleden. Soms stelt het bedrijf eisen aan de kleding vanwege de veiligheid. In andere gevallen omdat de bedrijfscultuur bepaalde kleding voorschrijft. Het bedrijf mag eisen aan je kleding stellen. Maar wanneer je om religieuze redenen een hoofddoek draagt, mag het bedrijf niet van jou vragen om die af te doen. Vraag voordat je aan je werk begint wat de regels zijn en maak hier duidelijke afspraken over.

3.16 GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Soms kom je tijdens je leerperiode met informatie in aanraking, die niet iedereen mag weten. Het leerbedrijf kan dan van jou vragen om die informatie geheim te houden. Vaak wordt daar dan een algemene afspraak over gemaakt in de praktijkovereenkomst. Wanneer jou niet duidelijk is welke informatie je vertrouwelijk moet behandelen, vraag dan voor je aan je werk begint, of je een lijst kunt krijgen met onderwerpen waar je niet met anderen over mag spreken, of die je niet mag verwerken in je eindverslag.

4. COMPETENTIES EN BEOORDELING

4.1 WELKE COMPETENTIES MOET JE LEREN?

Sinds de invoering van het competentiegerichte onderwijs (cgo) is je opleiding gericht op het leren van vaardigheden, theoretische kennis en je beroepshouding. Deze drie vormen gezamenlijk de competenties die je tijdens opleiding moet behalen. Een competentie bestaat vaak uit een aantal kerntaken, en een kerntaak bestaat uit een aantal handelingen die je zelfstandig moet kunnen uitvoeren ('werkprocessen').

Als je precies wilt weten welke competenties je tijdens je leerwerkperiode moet leren, dan kun je dit opzoeken in de onderwijs- en examenregeling (OER). Het is handig om te weten welke competenties je moet leren voordat je de praktijkovereenkomst tekent, zodat je goed weet waar je aan begint. Je kunt de OER altijd bij de administratie van je school opvragen. En je hebt altijd het recht om de OER in te zien. Veel scholen hebben daarnaast een leerwerkgid. Daar vind je allerlei andere informatie over je leerperiode. Bijvoorbeeld over opdrachten die je moet maken en inleverdata van je opdrachten. Lees de leerwerkgid goed door want ook hier staat belangrijke informatie in!

4.2 PROEVE VAN BEKWAAMHEID

Op de meeste scholen wordt door middel van de proeve van bekwaamheid (PvB) getoetst of je de competenties die in je leerperiode moet aanleren onder de knie hebt. Tijdens de PvB word je geobserveerd terwijl je de kerntaken uitvoert en wordt er beoordeeld of je ze goed genoeg beheerst. Vaak volgt er ook nog een gesprek over wat je weet en wat je zelf vindt dat je geleerd hebt tijdens je leerwerkperiode. Uiteindelijk word je beoordeeld op wat je kan, wat je weet en hoe je houding is. Je hebt het recht om van te voren te weten waarop je beoordeeld wordt, wanneer je dit niet weet kun je dit aan je begeleider van school vragen.

4.3 DOOR WIE WORD JE BEOORDEELD?

In de meeste gevallen word je beoordeeld door een praktijkbegeleider van je leerbedrijf. Om te zorgen dat dit eerlijk verloopt, word je vaak door iemand anders dan je dagelijkse praktijkbegeleider beoordeeld. Soms is je begeleider van school er ook bij. Uiteindelijk geeft school de definitieve beoordeling, je krijgt dus van je begeleider van school te horen of je bent geslaagd.

Waar?

Je proeve van bekwaamheid (PvB) moet in een realistische setting worden uitgevoerd om het zo echt mogelijk te laten lijken. Dit is bijna altijd op de werkvloer zelf. Heb je het idee dat je beoordelaar niet neutraal is of de setting niet klopt? Geef dit aan bij je begeleider van school of stap naar de examencommissie!

4.4 PORTFOLIO EN REFLECTIEVERSLAG

Vaak moet je naast de proeve van bekwaamheid (PvB) ook een portfolio en een reflectieverslag maken. Hierin moet je bijhouden wat je hebt geleerd en welke competenties je wel of nog niet beheerst. Deze tellen ook mee in de eindbeoordeling. Er wordt namelijk gekeken naar je

persoonlijke ontwikkeling en je leerervaringen. Als je begeleider van school vindt dat je, ondanks onvoldoendes, je toch goed ontwikkeld hebt, dan kun je alsnog slagen voor je PvB.

4.5 **BEOORDELING**

Tijdens je leerperiode heb je regelmatig korte voortgangsgesprekken met je praktijkbegeleider. In een ideale situatie zou dat één keer per maand zijn. Daarnaast vinden er ook een aantal officiële evaluatiegesprekken plaats over je hele leerwerkperiode. Daarin wordt besproken hoe jij binnen het leerbedrijf functioneert. Zo krijg je een goed beeld van de dingen die je al onder de knie hebt en van de dingen die je nog kunt verbeteren. Vraag altijd aan je praktijkbegeleider op welke manier je iets het beste kunt verbeteren. Maak daar duidelijke afspraken over. Zo is de kans op een goede eindbeoordeling groter. Heb jij geen evaluatiegesprekken? Vraag ze dan aan! Zeker wanneer je voor een langere periode werkt. Zet de afspraken die er in het evaluatiegesprek zijn gemaakt op papier. Zo voorkom je misverstanden bij de eindbeoordeling. Je kunt dan namelijk opzoeken wat er eerder is afgesproken.

4.6 **HERKANSING**

Je hebt recht op minimaal één herkansing wanneer je eindbeoordeling onvoldoende is. Dit betekent meestal dat je een verlenging van je leerwerkperiode krijgt. Er worden dan individuele afspraken met je gemaakt waaraan je moet voldoen binnen een bepaalde termijn. Zet gemaakte afspraken op papier en zorg dat ze haalbaar zijn.

4.7 **ONEENS MET JE BEOORDELING**

Meestal heb je tijdens je leerwerkperiode al een paar voortgangsgesprekken gehad waarin eventuele verbeterpunten zijn besproken. De kans is dus klein dat je tijdens je proeve van bekwaamheid (PvB) op- of aanmerkingen krijgt, die je nog niet eerder hebt gehoord. Maar stel dat dit wel gebeurt? Wat dan?

Blijf rustig

Het is natuurlijk niet leuk als je een slechte beoordeling krijgt. Je mag best laten merken dat je niet blij bent met deze beoordeling, sterker nog, dat je het er niet mee eens bent. Zorg dat je altijd beleefd blijft in gesprek met je begeleiders. Vraag waarom je ineens een slechte beoordeling krijgt terwijl je daar in de eerdere gesprekken niets over hebt gehoord.

Check gemaakte afspraken

Kijk de aantekeningen van de eerdere gesprekken nog eens goed na. Welke afspraken heb je toen met je begeleiders gemaakt? Misschien kun je aantonen dat het leerbedrijf de afspraken in de praktijkovereenkomst niet is nagekomen of misschien heb jij bepaalde punten uit eerdere evaluatiegesprekken juist wel verbeterd. Dit kan een ondersteuning zijn als je besluit verdere stappen te ondernemen tegen een slechte eindbeoordeling. Als je het niet eens bent met je eindbeoordeling, dan kun je een bezwaar indienen.

4.8 **BEZWAAR INDIENEN**

Kijk in je praktijkovereenkomst, de leerwerkgids, de onderwijs- en examenregeling (OER) of de klachtenregeling na hoe je officieel kunt laten weten dat je het niet eens bent met de

eindbeoordeling. Dit is op iedere school anders geregeld. Kun je de informatie niet direct vinden? Vraag dan aan je begeleider van school waar je informatie kan vinden over de bezwaarprocedure.

Meestal moet je een bezwaar bij de examencommissie schriftelijk (per brief of e-mail) indienen. Vaak moet dat binnen 10 werkdagen, lees dit na in de klachtenprocedure. Zelfs wanneer dat niet hoeft, zorg er dan toch voor dat je alles op papier zet. Leg in je brief duidelijk uit waarom je de eindbeoordeling onterecht vindt. Je kunt je aantekeningen van de evaluatiegesprekken gebruiken als argument in de brief of als bijlage meesturen. De examencommissie neemt jouw klacht in behandeling. Wanneer je het niet eens bent met het oordeel van de examencommissie, kun je een bezwaarbrief schrijven naar de Landelijke Klachtencommissie BVE van Stichting onderwijsgeschillen. Dit is een onafhankelijke klachtencommissie buiten school die je klacht onderzoekt en opnieuw advies uitbrengt.

www.onderwijsgeschillen.nl

5. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN

5.1 AANSPRAKELIJKHEID

Het leerbedrijf is aansprakelijk voor alle schade die jij tijdens je leerperiode oploopt tenzij de schade het gevolg is van opzet of bewust gevaarlijk gedrag. Het is daarom belangrijk dat bekend is hoe en door wie de schade is veroorzaakt. De regels over aansprakelijkheid staan in de Nederlandse wet en zijn dwingend. Dit betekent dat iedereen zich hier altijd aan moet houden. Dus afspraken die in je praktijkovereenkomst of arbeidscontract staan en iets anders zeggen, zijn op dat moment niet rechtsgeldig!

5.2 AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING (WA-VERZEKERING)

Je kan tijdens je leerwerkperiode iemand anders schade toebrengen of materiële schade veroorzaken. Bijvoorbeeld je vergeet een kraan goed dicht te draaien en de volgende dag staat de hele verdieping onder water met schade aan meubels en apparaten. De persoon die schade heeft geleden, kan dan jou of jouw leerbedrijf aansprakelijk stellen. Het gaat vaak om hoge bedragen. Omdat je die zelf niet kunt betalen, wordt dit door de WA-verzekering vergoed. Als je ouders een gezinsaansprakelijkheidsverzekering hebben, dan ben jij daarop meeverzekerd. Dit geldt wanneer je thuis of op kamers woont en niet getrouwd bent. In alle andere gevallen moet je voor je eigen aansprakelijkheidsverzekering zorgen. Als dit zo is, dan kun je het beste contact opnemen met school. Scholen hebben namelijk vaak leerwerkstudenten meeverzekerd door een collectieve WA-verzekering.

5.3 ZORGVERZEKERING

Wanneer je ouder bent dan achttien, moet je zelf zorgen dat je verzekerd bent voor ziektekosten. Je bent verplicht om tenminste een basisverzekering af te sluiten. Wanneer je jonger bent dan achttien, check dan of je met je ouders bent meeverzekerd voor ziektekosten. Wanneer je een arbeidscontract hebt afgesloten met het leerbedrijf of een stagevergoeding ontvangt dan moet het bedrijf de inkomensafhankelijke bijdrage van de premie zorgverzekering (bijdrage Zvw) vergoeden. Dit is een belasting en hangt af van de hoogte van je salaris of stagevergoeding. Je kunt het bedrag terugvinden op je loonstrookje. De bijdrage Zvw mogen ze dus niet aan jou doorberekenen!

5.4 ZIEKTEWET

Wanneer het leerbedrijf jou een salaris of stagevergoeding uitbetaalt ben je automatisch verzekerd voor de Ziektewet. Dit betekent dat wanneer je tijdens je stage langdurig ziek wordt, je in aanmerking komt voor ziektegeld. De hoogte daarvan is afhankelijk van je situatie.

5.5 ARBEIDSONGESCHIKT

Als je een arbeidsovereenkomst hebt afgesloten met het leerbedrijf, dan draag je automatisch je sociale premies af. Je bent dus automatisch verzekerd voor de gevolgen van een bedrijfsongeval. Maar ook het leerbedrijf heeft een verantwoordelijkheid. Wanneer je arbeidsongeschikt raakt,

is het bedrijf verantwoordelijk. Het bedrijf moet je bijvoorbeeld na zes weken passend werk aanbieden. Ook moet het leerbedrijf een re-integratieplan opstellen. Dit plan duurt net zolang als je arbeidsovereenkomst met een maximum tijd van twee jaar. Het is dus van invloed of je een jaarcontract of een contract voor onbepaalde tijd met het leerbedrijf hebt afgesloten.

5.6 WAJONGUITKERING

Ben je langer dan één jaar ziek of raak je, bijvoorbeeld als gevolg van een ongeluk tijdens je leerwerkperiode, langdurig arbeidsongeschikt? Dan kom je in aanmerking voor een Wajonguitkering. Wajong staat voor Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten en is een uitkering die geldt voor mensen die tussen hun achttiende en dertigste jaar arbeidsongeschikt zijn geworden.

www.uwv.nl

6. PROBLEMEN EN CONFLICTEN OP JE LEERWERKPLEK

Bij problemen of conflicten zijn er over het algemeen 3 stappen die je kunt doorlopen:

1. Zoek altijd eerst uit of er regels over je probleem of conflict te vinden zijn. Zoek dit op in je praktijkovereenkomst of leerwerkgids. Als je gelijk hebt of er niets over te vinden is, richt je dan in eerste instantie tot een van je begeleiders. Je probeert dan in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als je begeleiders je niet kunnen helpen, dan kun je het een niveau hoger proberen bij je opleidingsmanager of zelfs bij de directeur.
3. Wanneer je niet tevreden bent over de oplossing die je school aandraagt, kan je een klacht indienen bij de klachtencommissie. In de klachtenprocedure van school staat hoe dit in zijn werk gaat. Deze kun je via je begeleider op school krijgen of op de website van school vinden. In de klachtenprocedure staan meestal ook de contactgegevens van de klachtencommissie. Als dit niet het geval is, dan kun je ze opvragen bij de administratie. Je hebt het recht dat je klacht serieus wordt behandeld. Wordt je klacht niet serieus genomen? Neem contact op met JOB!

Hier vind je een overzicht van de meest voorkomende problemen en de mogelijke oplossingen:

6.1 PROBLEMEN MET JE BEGELEIDERS

Ben je niet tevreden over de begeleiding die je krijgt? Is je stagebegeleider nooit bereikbaar, krijg je geen feedback van je praktijkbegeleider of heb je een conflict? Zorg dat je meteen laat weten wat je dwars zit, want het is belangrijk dat je werk zo goed mogelijk verloopt. Wanneer je te lang wacht, bestaat het risico dat je een slechte eindbeoordeling krijgt of erger, dat je moet stoppen met je werk.

Wat kun jij doen?

Maak je probleem bespreekbaar bij je praktijkbegeleider. Lost dat niets op, neem dan contact op met je begeleider van school. Wanneer dat ook niets oplevert, ga dan langs bij je mentor of neem contact op met JOB.

6.2 DE WERKZAAMHEDEN HEBBEN NIETS MET JE OPLEIDING TE MAKEN

De bedoeling van de leerwerkperiode is dat je iets leert. Je hebt daarover met je school en het leerbedrijf afspraken gemaakt in de praktijkovereenkomst. Als blijkt dat jij alleen maar vervelende klusjes moet doen die niets met je opleiding te maken hebben moet je actie ondernemen.

Wat kun jij doen?

Probeer het probleem bespreekbaar te maken bij je praktijkbegeleider. Geef duidelijk aan dat je het vervelend vindt dat je geen werkzaamheden krijgt die met je leerdoelen te maken hebben. Zoek in je leerwerkgids op welke competenties, kerntaken en werkprocessen je voor je opleiding moet leren. Voer een gesprek met je praktijkbegeleider over welke werkzaamheden je gezien deze leerdoelen het beste kunt gaan doen. Komt er geen oplossing? Neem dan contact op met

de begeleider van school. Mocht dit niet helpen dan kun je altijd je leerbedrijf of school wijzen op je praktijkovereenkomst. Die is tenslotte door beide ondertekend. Lukt dat ook niet? Neem contact op met JOB.

6.3 GEVAARLIJK WERK OF TE LANGE WERKTIJDEN

Moet je tijdens je leerperiode allerlei werkzaamheden doen die een leerling-werknemer niet zonder begeleiding hoort te doen? Bijvoorbeeld werken met gevaarlijke machines zonder beschermende kleding. Of heb je veel te lange werktijden? Je leerbedrijf is verplicht je in te lichten over de veiligheidsvoorschriften, als dat van toepassing is. Je leerbedrijf is wettelijk verplicht zich te houden aan de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet). Dat betekent dat ze maatregelen treffen voor de veiligheid van al het personeel.

Wat kun jij doen?

Wanneer jij het idee hebt dat je niet veilig werkt, geef dit dan aan bij je praktijkbegeleider. Wanneer dit niets oplost, laat dan je begeleider van school weten wat er aan de hand is. Lost dit ook niets op? Dan kun je een klacht indienen bij de arbeidsinspectie.

www.arbeidsinspectie.nl

www.arbeidstijdenwet.nl

6.4 SEKSUELE INTIMIDATIE

Word je tijdens je leerperiode op een ongewenste manier lastig gevallen? Voel je je niet op je gemak omdat een collega seksueel getinte opmerkingen tegen je maakt? Hoe ga je daarmee om en aan wie kun je het vertellen? Wat doe je in het geval van seksuele intimidatie?

Wat kun jij doen?

Wacht niet met actie ondernemen! Als jij je niet veilig voelt op je leerwerkplek, dan moet je dat zo snel mogelijk aangeven. Wil jij liever niet bij een van je begeleiders aankloppen? Dan kun je altijd terecht bij een vertrouwenspersoon op school. Een vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Je hoeft geen namen te noemen en alles wat je zegt, blijft geheim. Als je niet naar een vertrouwenspersoon van je school wilt, dan kun je ook naar een vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. De vertrouwensinspecteur behandelt je klacht en kan je helpen verdere stappen te ondernemen. Hij of zij heeft ook geheimhoudingsplicht, dus jullie maken samen afspraken over welke stappen er verder worden ondernomen. Alles gebeurt in overleg met jou.

www.onderwijsinspectie.nl

6.5 DISCRIMINATIE

Lukt het jou maar niet om een leerwerkplek te vinden en heb je het vermoeden dat de reden daarvan is dat je een buitenlandse naam hebt of een hoofddoek draagt? Word je op je werk door collega's gepest omdat je homoseksueel bent? Kortom: wat doe je wanneer je gediscrimineerd wordt?

Wat kun jij doen?

Als jij gediscrimineerd wordt of je niet veilig voelt op je leerwerkplek, dan moet je dat zo snel mogelijk aangeven. Bespreek het eerst met je praktijkbegeleider of je begeleider van school. Wil jij liever niet bij een van je begeleiders aankloppen? Dan kun je altijd terecht bij een vertrouwenspersoon bij jou op school. Een andere mogelijkheid is om melding te maken bij het anti-discriminatiebureau bij jou in de buurt. Dit kan ook per mail of telefoon. Zij kunnen je informeren over de verdere stappen die je kunt ondernemen.

Je kunt ook bij de Commissie Gelijke Behandeling (CGB) informatie over discriminatie inwinnen of ze vragen naar een oordeel over jouw situatie. De onafhankelijke commissie gaat dan oordelen of ze op je leerwerkplek zich schuldig hebben gemaakt aan discriminatie. Als de CGB oordeelt dat er sprake is van discriminatie, dan betekent het niet meteen dat het leerbedrijf zich aan die uitspraak moet houden want de uitspraak is niet bindend zoals de Nederlandse wet dat wel is. Maar bij een rechtszaak volgt de rechter vaak wel de uitspraak van de CGB.

Jouw rechten

In het geval van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld heb je het recht om je werkzaamheden direct neer te leggen zonder dat dit reden is voor een negatieve beoordeling. Je bent wel verplicht om de werkonderbreking direct te melden bij je begeleiders. Als dit niet mogelijk is, dan kun je de werkonderbreking bij een vertrouwenspersoon melden.

www.discriminatie.nl

www.cgb.nl

6.6 GEMISTE UREN EN LANGDURIGE AFWEZIGHEID DOOR ZIEKTE

In je praktijkovereenkomst heb je afgesproken dat je leerperiode een bepaald aantal klokuren duurt. De school of het leerbedrijf kan jou dus verplichten om de gemiste uren in te halen. Maak hier in ieder geval met het leerbedrijf duidelijke afspraken over. Het hangt er natuurlijk ook vanaf hoe jij in het bedrijf functioneert, of je alle opdrachten af hebt en hoe jouw situatie er op dit moment uitziet.

Voor afwezigheid tijdens je leerperiode gelden voor leerling-werknemers dezelfde regels als voor de rest van het personeel van het bedrijf en ook de regels uit je praktijkovereenkomst.

Wat kun jij doen?

Kijk eerst in de praktijkovereenkomst wat je moet doen in geval van ziekte. Zorg in ieder geval dat je het leerbedrijf en school op tijd laat weten dat je niet aanwezig bent omdat je ziek bent. Bij langdurige afwezigheid kan de school of het leerbedrijf je verplichten om de gemiste tijd in te halen. Kijk daarom goed na wat er is afgesproken over het opnemen van vrije dagen of het compenseren van langdurige afwezigheid door ziekte.

6.7 HET VALT GEWOON TEGEN...

Vind je het werkend leren echt niet leuk omdat de werkzaamheden je niet liggen, je geen leuk contact met je collega's hebt of je liever vaker op school zit?

Wat kun jij doen?

Praat er met je praktijkbegeleider over en geef duidelijk aan wat je niet bevalt. Misschien is er een hele praktische oplossing voor jouw probleem. Wellicht kunnen je werkzaamheden worden aangepast of mag je op een andere kamer gaan zitten. Geef het in ieder geval niet direct op. Kijk eerst of er echt geen mogelijkheid is om er toch nog een leuke tijd van te maken. Als je het echt niet meer ziet zitten en wil stoppen, dan kun je in hoofdstuk 7 lezen wat je moet doen.

7. ONTSLAG

Verskillende oorzaken kunnen ervoor zorgen dat je stopt op je leerwerkplek. Je kan ontslagen worden, zelf besluiten te stoppen met je opleiding of leerwerkplek, of er zijn persoonlijke redenen, zoals bijvoorbeeld ziekte. Hieronder vind je informatie wat je in de meest voorkomende gevallen moet doen.

7.1 ONTSLAG IN JE PROEFTIJD OF DAARNA...

Het leerbedrijf kan besluiten om jou in je proeftijd te ontslaan. Je wordt dan direct ontslagen. Het leerbedrijf hoeft hier geen reden voor op te geven. Na je proeftijd kan het leerbedrijf je niet meer zomaar ontslaan; het leerbedrijf moet hier een goede reden voor hebben. Je kan hiertegen bezwaar maken door het leerbedrijf een brief te sturen met daarin redenen waarom ze jou niet moeten ontslaan. Je arbeidsovereenkomst met het bedrijf en je praktijkovereenkomst stoppen meteen als je ontslagen wordt. Overleg direct met je begeleider op school wat je nu moet doen. Samen met school kan je op zoek naar een andere leerwerkplek zodat je je opleiding voort kan zetten. Als je na je proeftijd wordt ontslagen moet er eerst een gesprek plaatsvinden tussen jou, de school en het leerbedrijf. Daarna moet het leerbedrijf jou en de school schriftelijk laten weten dat de arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst voortijdig wordt ontbonden en dat je moet stoppen met je leerperiode. Er zijn twee vakbonden (FNV Jong en CNV Jongeren) voor jongeren waar je terecht kunt met vragen over werken en ontslag, zij kunnen je informatie geven over wat je het beste kunt doen.

www.fnvjong.nl

www.cnvjongeren.nl

7.2 ONTSLAG OP STAANDE VOET

Het kan gebeuren dat het leerbedrijf vindt dat je er niet meer kan blijven werken, bijvoorbeeld omdat je iets hebt gestolen. Het leerbedrijf kan jou dan op staande voet ontslaan. Als je het hier niet mee eens bent, zorg dan dat je schriftelijk aan de werkgever laat weten dat je arbeidsbereid bent, dus dat je daar wilt blijven werken.

7.3 DE SCHOOL BESLUIT DAT JE MOET STOPPEN MET JE LEERPERIODE

Je school kan ook besluiten dat je moet stoppen met je leerwerkperiode, de school moet hier wel duidelijke redenen voor hebben. Bijvoorbeeld als blijkt dat je leerwerkbedrijf geen erkend leerbedrijf meer is, of wanneer je van school wordt gestuurd. Wanneer de school besluit de praktijkovereenkomst voortijdig te beëindigen, moet er eerst een gesprek plaatsvinden tussen jou, de school en het leerbedrijf. Daarna moet de school jou en het leerbedrijf schriftelijk laten weten dat de praktijkovereenkomst eerder wordt ontbonden. Als je het niet eens bent met het besluit van de school, kan je altijd een bezwaar indienen bij de examencommissie van school.

7.4 JE NEEMT ZELF ONTSLAG

Wanneer je werkend gaat leren, kun je zelf besluiten om er eerder mee te stoppen omdat je de leerwerkplek of opleiding niet leuk vindt. Als je een arbeidsovereenkomst hebt afgesloten

met het leerbedrijf, dan neem je ontslag. Daarnaast moet je ook altijd je praktijkovereenkomst voortijdig beëindigen.

Stoppen met je opleiding

Als je je opleiding niet leuk vindt of ermee stopt om andere redenen, kan je wel bij het leerbedrijf blijven werken. Dit moet je goed overleggen met de praktijkbegeleider van je leerbedrijf. Je praktijkovereenkomst wordt dan ontbonden. In de praktijk blijkt echter dat stoppen met de opleiding voor veel werkgevers aanleiding is om ook de arbeidsovereenkomst stop te zetten.

Stoppen met je leerwerkplek

Als je zelf wil stoppen op je leerwerkplek, dan word je arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst voortijdig beëindigd. Als je stopt met je leerwerkplek, hoef je niet per se te stoppen met je opleiding. Bespreek je twijfels over het stoppen met je praktijkbegeleider en je begeleider van school. Als je stopt, overleg dan goed met je begeleider van school hoe het nu verder moet en ga op zoek naar een nieuwe leerwerkplek. Het kan zijn dat je opnieuw moet beginnen of een jaar opnieuw moet doen en je dus studievertraging oploopt.

7.5 WEET JE ZEKER DAT JE ONTSLAG WILT NEMEN?

Denk nog eens goed na voordat je besluit te stoppen. Bespreek het eerst met je begeleiders en met de mensen in je directe omgeving. Zet voordat je een beslissing neemt, alle voor- en nadelen goed op een rijtje. Zorg ook dat je goed weet wat de gevolgen zijn wanneer je eerder ontslag neemt. Wie gaat er op zoek naar een nieuwe leerwerkplek? Loop je studievertraging op en zo ja hoe veel? Moet je het cursusgeld terugbetalen? Kijk in je onderwijs- examenregeling (OER) of leerwerkgid of je recht hebt op een herkansing van je leerperiode of dat dit vervalt. Wanneer je recht op herkansing vervalt, moet je je volgende leerperiode in één keer halen, anders word je misschien van school gestuurd! Pas wanneer je alle voor- en nadelen op een rijtje hebt gezet, en je zeker weet dat er geen andere oplossing is voor het probleem, kun je een goede beslissing nemen. Bedenk dat wanneer je zelf ontslag neemt, je geen recht hebt op een uitkering! Er zijn twee vakbonden (FNV Jong en CNV Jongeren) voor jongeren waar je terecht kunt met vragen over werken en ontslag, zij kunnen je informatie geven over wat je het beste kunt doen.

www.fnvjong.nl

www.cnvjongeren.nl

7.6 CONCURRENTIEBEDING

Kijk altijd na of er een concurrentiebeding in je arbeidsovereenkomst hebt staan. Als dat het geval is, zorg dat je weet wat de gevolgen van het concurrentiebeding zijn. Dit kan namelijk betekenen dat je gedurende een bepaalde periode niet bij een concurrerend (leer-)bedrijf kunt werken waardoor je je opleiding niet op tijd kunt afronden! Denk hier goed over na voordat je ontslag neemt. Wil je toch weg bij het leerbedrijf? Probeer dan of je met het leerbedrijf waar je weggaat, eventueel met hulp van de school, afspraken kunt maken waardoor je toch ergens anders kunt gaan werken.

7.7 EEN BEZWAAR INDIENEN

Als je het niet eens bent met het besluit van school om de leerperiode eerder te beëindigen, dan kun je bezwaar indienen bij de examencommissie van je school. Dat moet je schriftelijk doen, vaak zijn op de website van je school de contactgegevens te vinden. Lees ook goed de regels van je school hierover, deze zijn te vinden in je onderwijs- en examenregeling (OER). Zorg dat je in je brief duidelijk maakt waarom jij het niet eens bent met de beslissing dat je moet stoppen. Wanneer de examencommissie vindt dat jij gelijk hebt, is de kans groot dat je gewoon door kunt gaan met je werk of dat de school naar een andere oplossing zoekt. De examencommissie kan je bezwaar ook afwijzen. Wanneer je het niet eens bent met het oordeel van de examencommissie, kun je een bezwaarbrieven schrijven naar de Landelijke Klachtencommissie BVE van Stichting onderwijsgeschillen. Dit is een onafhankelijke klachtencommissie buiten school die je klacht onderzoekt en opnieuw advies uitbrengt.

www.onderwijsgeschillen.nl

8. WAT KAN JOB VOOR JOU DOEN?

JOB (Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs) is dé organisatie die opkomt voor de rechten van alle mbo-studenten in Nederland. JOB is een organisatie voor en door mbo-studenten. Het bestuur van JOB bestaat uit jongeren die zelf een mbo-opleiding volgen. Zij onderhouden samen met de medewerkers contacten met onder andere het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, scholen, andere belangenorganisaties en politieke partijen. Hier lees je wat JOB voor jou kan betekenen.

8.1 JOB WEET 'T

Op onze website is veel informatie te vinden over alles wat jij als mbo-student moet weten over het mbo. Daarnaast kan JOB je adviseren en ondersteunen wanneer je een klacht of vraag hebt over onderwijs of lerend werken. Dit kan per e-mail of telefoon.

www.job-site.nl

020 - 5244050

8.2 JOB REGELT 'T

Als je er met school niet uitkomt kun je ons vragen jouw belangen te vertegenwoordigen. Als je een studentenraad wilt opzetten kunnen wij je hier bij helpen. Of als jij vindt dat er iets in het mbo landelijk geregeld moet worden, dan kun je bij ons terecht.

8.3 JOB DOET 'T

JOB organiseert regelmatig themadagen over bijvoorbeeld stage, rechten en plichten, medezeggenschap of een actueel thema in het mbo. Daarnaast organiseren wij medezeggenschaps cursussen voor studenten en zijn er ledenvergaderingen.

8.4 JIJ & JOB!?

Wil jij actief voor JOB worden of lijkt het jou interessant om een bestuursfunctie te vervullen?

www.job-site.nl

020 - 5244050

BIJLAGE VOORBEELD SOLLICITATIEBRIEF

Marvin de Vries
Begonialaan 68
5187 AM Leusden

Metaalfabriek “IJzeren hand”
t.a.v. Mw. P. Eikeboom
Lasweg 82
5589 KV Epe

Leusden, 19 juni 2011

Betreft: sollicitatie leerwerkplek

Geachte mevrouw Eikeboom,

Op www.stagemarkt.nl zag ik de advertentie voor een leerwerkplek bij uw bedrijf.

Ik heb pas mijn VMBO-kb diploma gehaald en begin aankomend studiejaar met de BBL-opleiding metaalbewerking niveau 2. Per 1 september zoek ik een leerwerkplek voor 4 dagen in de week voor het komende leerjaar. Graag zou ik bij uw bedrijf deze periode willen werken.

De reden dat ik graag bij uw bedrijf wil solliciteren is omdat ik graag in de metaalbranche wil werken. In mijn vrije tijd houd ik mij graag bezig met het klussen aan brommers en het werken met verschillende materialen. Ik vind het leuk om te bedenken hoe ik iets beter kan maken, dit voer ik dan ook uit.

Op de middelbare school was ik erg goed in de praktische vakken en in wiskunde. Graag zou ik deze twee vaardigheden willen combineren in mijn werk.

Voor meer informatie over mijn ervaringen verwijs ik u naar mijn CV. Graag zou ik in een gesprek mijn brief toelichten.

Met vriendelijke groet,

(hier zet je met pen je handtekening neer als je de brief per post verstuurt)

Marvin de Vries

Bijlage: C.V.

BIJLAGE VOORBEELD CV

Curriculum Vitae

Personalia

Naam: de Vries

Voornaam: Marvin

Adres: Begonialaan 68

Postcode: 5187 AM

Woonplaats: Epe

Mobiel: 06-12345678

e-mail: marvindv@hotmail.com

Geboortedatum: 08-11-1995

Burgerlijke staat: ongehuwd

Nationaliteit: Nederlands

Opleidingen

2011 - heden Metaalbewerking niveau 2, ROC Midden Nederland.

2007-2011: VMBO- kb, Epe College, diploma behaald.

Werkervaring

2010-heden: Weekendhulp bij de Gamma, Epe

2009-heden: Voetbaltrainer van de jeugd bij V.V. Epe

Vaardigheden

Goede kennis van Word, Excell en powerpoint

Talen

Nederlands Moedertaal

Engels Goed in woord en geschrift

Interesses

Voetbal

Brommers

Techniek

JOB · Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs

Postbus 17061
1001 JB Amsterdam
Nederland

Westermarkt 2-V
1016 DK Amsterdam
Nederland

T 020 5244050
F 020 5244059
www.job-site.nl

