



## Regeling leerwerkplekken Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) 2016

Het college van burgemeester en wethouders van Nieuwegein;  
gelet op de CAR-UWO, artikel 2:1 en artikel 1:2:1, lid 2;  
besluit:  
vast te stellen

### Artikel 1. Toepassing en definities

1. Werkgever: het college van de gemeente Nieuwegein.
2. BBL-er: de ambtenaar die een tijdelijke aanstelling krijgt tijdens het volgen van een MBO-BBL opleiding;
3. BBL-opleiding: Beroeps Begeleidende Leerweg opleiding. Een opleiding waarbij de leerling 4 dagen per week werkt en 1 dag per week naar school gaat;
4. Leerwerkplek: de plek die de leerling binnen de organisatie krijgt om werkzaamheden te verrichten ten behoeve van de opleidingsdoelen.

### Artikel 2. Aanstelling

1. De BBL-er krijgt een aanstelling voor maximaal 32 uur per week in tijdelijke dienst voor de duur van een (school)jaar.
2. Na een jaar kan de aanstelling worden verlengd met de duur van een (school)jaar. Dit kan bij goed functioneren en als de opleiding nog niet is afgerond.
3. De aanstelling kan tussentijds worden beëindigd bij onvoldoende resultaten bij de opleiding, bij het stoppen van de opleiding of bij onvoldoende inzet en/of functioneren op de werkplek. Er volgt dan vroegtijdig ontslag, rekening houdend met een opzegtermijn (1-3 maand).
4. De ketenbepalingen in artikel 2:4 van de CAR-uwo is niet van toepassing op de aanstelling van een BBL-er.

### Artikel 3. Verklaring omtrent gedrag

Indien de werkgever daarom vraagt, legt de BBL-er een verklaring omtrent gedrag over aan de werkgever. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever. Het staat de werkgever vrij om de overeenkomst met de BBL-er niet aan te gaan/of te beëindigen als de BBL-er geen VOG verklaring kan overhandigen.

### Artikel 4. Salaris

1. De BBL-er krijgt een salaris ter hoogte van het minimum (jeugd)loon op basis van maximaal een 32 uren werkweek.
2. De aan de opleiding verbonden kosten (schoolgeld, boeken e.d.) worden vergoed door de gemeente.

### Artikel 5. Rechtspositie

1. Voor de BBL-er is de arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Nieuwegein van toepassing, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 7, 10d, 11a en 17 en artikelen van de CAR-uwo.
2. Na afloop van de tijdelijke aanstelling kan de BBL-er geen aanspraak maken op een vast dienstverband bij de gemeente Nieuwegein.

### Artikel 6. Verlof opnemen

De aanspraken voor verlof voor de BBL-er zijn gebaseerd op de bepalingen in hoofdstuk 6 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Nieuwegein (158,4 uur per kalenderjaar bij een 36 uren werkweek). De BBL-er is verplicht zijn vakantie op te nemen in de perioden, waarin geen onderwijs wordt gegeven.

### Artikel 7. Slotbepaling

1. In die gevallen waarin de regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het college afwijkend beslissen.
2. Met ingang van deze Regeling leerwerkplek BBL 2016 en bijbehorende bijlage wordt de "Rechtspositieregeling leerling-ambtenaren 1995" ingetrokken.

### Artikel 8. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Regeling leerwerkplekken BBL 2016" en treedt met bijbehorende bijlage in werking met ingang van de dag na die van de bekendmaking.

**Bijlage 1** Toelichting Regeling leerwerkplekken Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) 2016



Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 10 mei 2016,  
De secretaris, de burgemeester,  
P.J.M. Liebregts F.T.J.M. Backhuijs

## **Bijlage 1. Toelichting regeling leerwerkplekken Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) 2016**

### **Inleiding**

Sinds 2006 biedt de gemeente elk schooljaar 5 leerwerkplekken aan voor jongeren die een MBO-BBL opleiding volgen. Deze opleiding is een Beroepsbegeleidende leerweg, waarbij een leerling 4 dagen per week werkt op een leerwerkplek en 1 dag per week naar school gaat. De werkzaamheden worden verricht in het kader van de opleiding en sluiten aan bij de eisen van de opleiding. Het gaat om het leereffect voor de student.

De BBL-er krijgt een tijdelijke aanstelling als BBL-er voor de periode van een (school)jaar, voor maximaal 32 uur per week en verdient het minimum (jeugd)loon. Het mag bij een leerwerkplek niet gaan om werkzaamheden waardoor verdringing van een reguliere arbeidsplaats optreedt.

### **Eisen aan de leerwerkplek**

De leerwerkplek past in het onderwijsprogramma van de opleiding. De inhoud van de leerwerkstage, de opleiding en de kennis van de BBL-er sluiten aan bij de te verrichten werkzaamheden.

Daarnaast is een vereiste vanuit de MBO opleidingen dat de stage-instelling een erkenning heeft als leerbedrijf voor een leerwerkplek. Deze erkenning is aan te vragen bij de SBB, Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.

### **Rechtspositie**

De BBL-er is geen ambtenaar in de zin van artikel 1 van de CAR-uwo, er is een aparte regeling voor leerwerkplekken BBL. Voor de BBL-er is de arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Nieuwegein van toepassing, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 7, 10d, 11a en 17 en artikelen. Dit staat in artikel 1:2:1, lid 2 van de CAR-uwo.

Een BBL-er krijgt een tijdelijke aanstelling, voor maximaal 32 uur per week, voor de duur van een (school)jaar. Na een jaar kan de aanstelling worden verlengd met de duur van een (school)jaar. Dit kan bij goed functioneren en als de opleiding nog niet is afgerond. De tijdelijke aanstelling loopt van rechtswege af. Na afloop van de tijdelijke aanstelling kan de BBL-er geen aanspraak maken op een vast dienstverband bij de gemeente Nieuwegein.

### **Procedure**

Binnen de gemeente vindt er jaarlijks een inventarisatie plaats welke afdelingen interesse hebben voor een BBL-er en mogelijkheden hebben voor een leerwerkplek. Opleidingsrichtingen waaraan men kan denken zijn: administratief (financieel/juridisch/personeelszaken), secretariael, ICT.

De beschikbare leerwerkplekken worden kenbaar gemaakt bij opleidingen, de WIL, het RMC en daarnaast gepubliceerd op de site van SBB (daarmee op stagemarkt.nl).

De kandidaten die hierop reageren worden via P&O doorgestuurd naar de betreffende afdeling. De afdeling kan dan één of meerdere kandidaten uitnodigen voor een gesprek.

Daarnaast komen ook verzoeken van leerlingen binnen zonder dat er een concrete leerwerkplek open staat. Deze verzoeken komen bij P&O binnen. P&O screent de verzoeken, beoordeelt of er nog een leerwerkplek beschikbaar is (elk jaar 5 plekken) en informeert bij de afdelingen of er behoefte is aan een BBL-er.

Kandidaten die om welke reden dan ook niet in aanmerking komen voor een leerwerkplek, worden hierover door P&O schriftelijk geïnformeerd.

Wanneer de BBL-er in aanmerking komt voor de leerwerkplek, vindt er een arbeidsvoorwaardengesprek plaats met een adviseur van P&O en de leerwerkplek begeleider van de afdeling. Indien partijen tot een overeenstemming komen wordt de BBL-er tijdelijk benoemd op de leerwerkplek. De aanstelling wordt schriftelijk bevestigd.

### **Ketenbepaling**

De ketenbepaling zoals in het artikel 2.4 van de CAR-uwo is opgenomen is voor BBL-er niet van toepassing. Dit staat genoemd in de toelichting van artikel 2.4. Dit betekent dat een aanstelling van de BBL-er niet gebonden is aan een duur van maximaal 2 jaar en 3 verlengingen. Daarnaast telt de periode van de aanstelling als BBL-er niet mee in de ketenbepaling. Wanneer de BBL-er twee jaar in tijdelijke dienst is geweest, mag de BBL-er daarna nog een tijdelijke aanstelling krijgen als reguliere medewerker of werkzaamheden verrichten als uitzendkracht.

### **Begeleiding**

De begeleiding van de BBL-er wordt per afdeling geregeld. Minimaal één persoon is verantwoordelijk voor de begeleiding van de BBL-er. Deze persoon wordt aangewezen als begeleider/mentor.

Binnen de reguliere werktijd wordt tijd ingeroosterd voor de begeleiding.

De begeleider is inhoudsdeskundig en heeft affiniteit met dezelfde werkzaamheden als de BBL-er zich mee bezighoudt. Daarnaast dient de begeleider te beschikken over coachende kwaliteiten.

### **Evaluatie**

Gedurende de aanstelling evalueren de BBL-er en de begeleider regelmatig. Voordat de aanstelling is afgelopen vindt een gesprek plaats tussen de BBL-er, de begeleider van de gemeente en de begeleider vanuit de opleiding. Op basis hiervan vindt er een beoordeling plaats.

**Tussentijdse beëindiging**

De aanstelling van de BBL-er kan tussentijds worden beëindigd, wanneer de BBL-er onvoldoende resultaten haalt bij de opleiding, stopt met de opleiding of wanneer de BBL-er zich onvoldoende inzet en/of functioneert op de leerwerkplek. Er volgt dan ontslag, rekening houdend met een opzegtermijn (1-3 maanden, artikel 8:12:2 van de CAR-uwo).

**Vergoeding**

De BBL-er krijgt een salaris ter hoogte van het minimum (jeugd)loon op basis van maximaal een 32 uryge werkweek. Bij een aanstelling voor minder dan 32 uur per week wordt de vergoeding naar rato berekend. De aan de opleiding verbonden kosten zoals schoolgeld, boeken e.d. kunnen worden gedeclareerd en worden vergoed door de gemeente.

**Reiskosten**

De BBL-er komt in aanmerking voor een reiskostenvergoeding op basis van de Vergoedingsregeling reis- en verblijfkosten. De reisafstand woon-werkverkeer moet dan wel meer dan 10 km zijn, berekent volgens de bepalingen van de Vergoedingsregeling reis- en verblijfkosten (routenet, snelste route).

**Verlof**

De aanspraken voor vakantieverlof zijn voor de BBL-er gelijk aan die van de medewerkers van de gemeente Nieuwegein (158,4 uur per jaar bij een 36 uryge werkweek). Deze aanspraken worden berekend door de salarisadministratie. De BBL-er krijgt toegang tot het verlof via Youforce. Opnemen van verlof gaat in overleg met de begeleider op de werkplek. De BBL-er is niet automatisch gedurende de schoolvakanties vrij. Het aantal verlof uren kan in overleg worden opgenomen tijdens schoolvakanties, maar dit kan ook op andere momenten.

De BBL-er kan geen vakantie opnemen als dat ten koste gaat van het bijwonen van de verplichte opleidingsdagen.

**Ziekteverzuim en afwezigheid**

Bij afwezigheid door ziekte dient de BBL-er zich persoonlijk voor 9.00 uur 's morgens ziek te melden bij zijn of haar leidinggevende. Indien de opleiding bij ziekmelden ook regels hanteert dient de BBL-er zich ook daar ook aan te houden.

**Geheimhouding**

De BBL-er is verplicht zich te houden aan de vastgestelde huis- en gedragsregels van de Gemeente Nieuwegein, waaronder de geheimhoudingsplicht. De BBL-er is verplicht geheim te houden datgene wat hem onder geheimhouding wordt toevertrouwd, en ook de informatie die hem ter beschikking komt en waarvan hij het vertrouwelijk karakter behoort te begrijpen. Handelen in strijd met de geheimhoudingsplicht kan leiden tot onmiddellijke beëindiging van de aanstelling en eventueel tot andere sancties.

**Integriteit**

De BBL-er dient een ambtseed af te leggen, net als alle andere nieuwe medewerkers van de gemeente Nieuwegein.

**Verklaring Omtrent Gedrag**

Een Verklaring Omtrent Gedrag is een bewijs van goed gedrag. Uit deze verklaring blijkt dat het gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het verrichten van een functie bij een (toekomstige) werkgever. Indien de gemeente daarom vraagt, verstrekt de BBL-er een Verklaring Omtrent Gedrag over aan de werkgever. De kosten hiervan komen voor rekening van de gemeente Nieuwegein.

Het kan zijn dat de BBL-er werkzaamheden gaat verrichten waarin hij te maken krijgt met (privacy) gevoelige informatie, financiële aspecten of wat extra risico's meebrengt in de omgang met anderen. Het afdelingshoofd bepaalt of het nodig is dat de BBL-er een VOG aanvraagt.

Het staat de gemeente vrij om geen dienstverband aan te gaan met de BBL-er of te beëindigen als de BBL-er geen VOG kan overhandigen.