



Thibaut, 15 jaar

Nour, 22 jaar

Chloë, 18 jaar

**DE SNELSTE WEG
NAAR WERK**

LEERTIJD
werken en leren

WEGWIJS IN DE LEERTIJD

WEGWIJS IN DE LEERTIJD

een leidraad voor leerlingen, ouders en ondernemingshoofden

Vlaams Agentschap voor
Ondernemersvorming  SYNTRA Vlaanderen

Deze wegwijs geldt als algemene bepalingen waarvan sprake in het besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2009 betreffende de leertijd.

Verantwoordelijke uitgever

Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen
Bruno Tindemans
Kanselarijstraat 19
1000 Brussel
Tel. 02 227 63 93 - Fax 02 227 63 96

Zestiende uitgave – mei 2015

De actualisatie van deze leidraad leertijd wordt afgesloten op 30 april 2015.
Wijzigingen in de wetgeving na deze datum zijn altijd mogelijk. Hiervoor
kun je steeds met ons contact opnemen of www.leertijd.be raadplegen.

INLEIDING

Zopas sloot je een leerovereenkomst. Of misschien ben je van plan een leerovereenkomst te sluiten. Dan kan deze wegwijs je helpen. Hij wil je zo goed mogelijk informeren over de leertijd en over de vele vragen die kunnen rijzen bij de uitvoering van de leerovereenkomst.

Met de leertijd maak je een goede keuze. Als jongere leer je een beroep in de dagdagelijkse praktijk van een onderneming en kan je tegelijkertijd ook een gelijkwaardig onderwijsstudiebewijs behalen door de theoretische vorming in een SYNTRA-campus. Zo krijg je reële kansen op een vlotte tewerkstelling na je opleiding of kan je verder studeren in het secundair of hoger onderwijs.

Als ondernemingshoofd ben je een onmisbare schakel in de leertijd. Je geeft jongeren die al doende een beroep willen aanleren de kans om in jouw bedrijf het vak onder de knie te krijgen. Zo verhoog je hun kansen op tewerkstelling na hun opleiding. Wie weet groeit je leerling na de opleiding wel uit tot een vaste medewerker in jouw bedrijf.

Kortom, voor beide partijen is de aanpak van de leertijd echt aantrekkelijk.

Meer dan een leidraad kan deze wegwijs niet zijn. Voor bijkomende vragen kan je steeds terecht bij een leertrajectbegeleider. De contactgegevens van de leertrajectbegeleider zijn terug te vinden op www.leertijd.be.

INHOUD

1. BEGELEID WERKEN EN LEREN

- 1.1 De leerling
- 1.2 Het ondernemingshoofd
- 1.3 De leertrajectbegeleider
- 1.4 De SYNTRA-campus
- 1.5 De leerovereenkomst
- 1.6 Voor welke opleidingen?
- 1.7 Hoe lang?
- 1.8 Studiegetuigschriften
- 1.9 Toezicht op de leertijd

2. PROGRAMMA EN TAKENBOEK

3. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: HET ONDERNEMINGSHOOFD-OPLEIDER

- 3.1 Praktijkopleiding
- 3.2 Theoretische vorming
- 3.3 Sociale bepalingen
- 3.4 Toezicht
- 3.5 Bijscholing

4. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: DE LEERLING

- 4.1 Voltijds engagement:
praktijkopleiding en
theoretische vorming
- 4.2 Praktijkopleiding
- 4.3 Aansprakelijkheid
- 4.4 Theoretische vorming
- 4.5 Sociale bepalingen

5. DE PROEFTIJD

6. DE SCHORSING VAN DE LEEROVEREENKOMST

- 6.1 Ziekte en ongeval
- 6.2 Arbeidsongevallen
- 6.3 Moederschapsbescherming
- 6.4 Jaarlijkse vakantie
- 6.5 Klein verlet
- 6.6 Dwingende reden
- 6.7 Gewaarborgde
dag-leervergoeding
- 6.8 Tijdelijke werkloosheid
- 6.9 Politiek verlof
- 6.10 Wettelijke feestdagen
- 6.11 Schorsing van meer dan
één maand

7. DE BEËINDIGING VAN DE LEEROVEREENKOMST

- 7.1 Opzegging tijdens de proeftijd
- 7.2 Overmacht
- 7.3 Schorsing
- 7.4 Vraag tot beëindiging
- 7.5 Intrekking en opheffing
van de erkenning van de
leerovereenkomst
- 7.6 Onrechtmatige beëindiging

8. THEORETISCHE VORMING

- 8.1 Cursussen
- 8.2 Aantal les- en opleidingsuren
- 8.3 Lesvolgning

9. BEGELEIDING EN EVALUATIE

- 9.1 Bemiddeling bij geschillen
- 9.2 Een begeleidingsteam
- 9.3 Op maat van de leerling
- 9.4 Permanente evaluatie

10. ALFABET SOCIALE BEPALINGEN

- 10.1 Arbeidsduur
- 10.2 Arbeidsreglement
- 10.3 Belastingen
- 10.4 CAO
- 10.5 Doelgroepvermindering mentors
- 10.6 Geneeskundige verzorging
- 10.7 Gezondheidsbeoordeling
- 10.8 Kinderbijslag
- 10.9 Leervergoeding
- 10.10 Nachtarbeid
- 10.11 Reiskosten
- 10.12 Rusttijden
- 10.13 Schooltoelage
- 10.14 Sociale zekerheid
- 10.15 Start- en stagebonus
- 10.16 Verplichte sociale documenten
- 10.17 Welzijnswet
- 10.18 Werken op zon- en feestdagen
- 10.19 Werkkledij
- 10.20 Werkloosheid

11. AANDACHTSPUNTEN

- 11.1 Voor het ondernemingshoofd
- 11.2 Voor de leerling

1. BEGELEID WERKEN EN LEREN

Leren en werken dat is de leertijd of, iets geleerder uitgedrukt: de leertijd is een individuele vorming die praktijkopleiding in een onderneming en theoretische cursussen in een SYNTRA-campus omvat. Hiervoor sluiten de leerling en het ondernemingshoofd via een leertrajectbegeleider een leerovereenkomst. Essentieel is dat de praktijkopleiding en de theoretische vorming op elkaar afgestemd zijn. Met de leertijd voldoet de leerling aan de leerplicht.

1.1 DE LEERLING

De leertijd is toegankelijk voor jongeren die enerzijds aan de voltijdse leerplicht hebben voldaan en anderzijds de leeftijd van 25 jaar nog niet hebben bereikt. De voltijdse leerplicht eindigt indien de leerling 15 jaar is en ten minste de eerste twee jaren van het secundair onderwijs heeft beëindigd ofwel indien hij 16 jaar is. Bovendien wordt elke jongere die zich voor de leertijd inschrijft, gescreend op arbeidsrijpheid, interesses, motivatie en eerder verworven competenties. Enkel jongeren die op basis van de screening als arbeidsrijp worden beschouwd, kunnen een opleiding in de leertijd volgen. Ook moet de leerling **lichamelijk geschikt** worden bevonden om het beroep uit te oefenen. Hiertoe dient zij/hij een medisch onderzoek te ondergaan door een geneesheer van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Voor sommige opleidingen gelden **bijzondere voorwaarden** inzake vooropleiding.

1.2 HET ONDERNEMINGSHOOFD

Als opleider van een leerling moet het **ondernemingshoofd** aan volgende voorwaarden voldoen:

- van onberispelijk gedrag zijn;
- ten volle **25 jaar** zijn, of alleszins 23 jaar op voorwaarde dat het ondernemingshoofd houder is van een diploma van ondernemersopleiding of een bewijs van bijzondere bekwaamheid voorlegt;
- ten minste **vijf jaar beroepspraktijk** hebben, **waarvan twee jaar als ondernemingshoofd**. Van deze vereiste kan afgeweken worden bij bewijs van een vooropleiding die past binnen de aard van het beroep;
- op het vlak van de organisatie en de bedrijfsuitrusting alle **waarborgen bieden** om de praktijkopleiding van een leerling mogelijk te maken.

Het ondernemingshoofd mag de opleiding van een leerling overlaten aan een **'monitor'**. Met uitzondering van de twee jaar beroepspraktijk als ondernemingshoofd moet de monitor aan dezelfde voorwaarden voldoen als het ondernemingshoofd. Bovendien moet de onderneming dan, ongeacht haar rechtspersoonlijkheid, twee jaar bestaan. Belangrijk is tot slot dat ondernemingshoofd en monitor die een eerste maal een leerling opleiden, **tijdens het eerste jaar hoogstens één leerling**

mogen opleiden. Om gelijktijdig twee leerlingen op te leiden moeten zij een volledig eerste opleidingsjaar achter de rug hebben.

1.3 DE LEERTRAJECTBEGELEIDER

De leertrajectbegeleiders zijn op de eerste plaats de bemiddelaars tussen leerlingen en ondernemingshoofden. Zij werken onder het toezicht van de praktijkcommissie van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen.

De leertrajectbegeleiders zijn de leerlingen behulpzaam bij de keuze van de meest geschikte opleiding, campus en de te volgen cursus. Zij stellen de leerovereenkomst op en bepalen de duur ervan.

De leertrajectbegeleiders volgen ook de uitvoering van de leerovereenkomst op. Zij bezoeken geregeld het opleidingsatelier, en staan steeds **ten dienste** van leerlingen, ouders en ondernemingshoofden. Zij treden op als **vertrouwenspersoon** die de leerlingen met raad en daad bijstaan. Vandaar dat de leertrajectbegeleiders actief meewerken in het begeleidingsteam dat waakt over het kwaliteitsvol verloop van de leertijd.

De leertrajectbegeleiders werken voor de Vlaamse overheid. Deze wil een betrouwbare partner zijn voor burgers en bedrijven. Integriteit is daarom een belangrijke kwaliteit die de Vlaamse overheid als organisatie nastreeft. Concreet betekent dit dat de leertrajectbegeleiders een betrouwbaar en onpartijdig aanspreekpunt willen zijn

voor alle partners in de leertijd en willen instaan voor:

- een vlotte en klantgerichte aanpak;
- duidelijkheid en objectiviteit;
- correcte omgang met gekregen informatie;
- gepast optreden bij het vaststellen van onregelmatigheden.

1.4 DE SYNTRA-CAMPUS

De theoretische vorming van een leerling vindt plaats in een SYNTRA-campus. In Vlaanderen werken 5 regionale SYNTRA-koepels met samen 25 campussen, waarvan 19 theoretische vorming leertijd organiseren.

De SYNTRA zijn autonome vzw's, beheerd door professionele en interprofessionele verenigingen uit de regio. Zij zijn voor hun erkenning en hun subsidiëring aangewezen op het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen. Het spreekt voor zich dat de contacten veel verder gaan en dat beiden permanent en zeer intens samenwerken.

1.5 DE LEEROVEREENKOMST

De leerovereenkomst wordt gesloten tussen de leerling en het ondernemingshoofd. Is de leerling minderjarig dan wordt zij/hij hierbij vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger (vader, moeder of voogd). Een leerling en een ondernemingshoofd kunnen zelf kiezen met wie ze een leerovereenkomst sluiten. De leerovereenkomst kan echter enkel worden gesloten door bemiddeling van de leertrajectbegeleider. Een leerovereenkomst kan gesloten worden vanaf 1 juli van het betrokken cursusjaar.

De leertrajectbegeleider gaat na of de partijen voldoen aan de voorwaarden om een leerovereenkomst te sluiten. Is dit het geval dan stelt de leertrajectbegeleider de leerovereenkomst op en laat deze ondertekenen door de partijen. Elke partij ontvangt een origineel, ondertekend en door SYNTRA Vlaanderen erkend exemplaar van de leerovereenkomst.

Wordt de leerovereenkomst niet erkend, dan kunnen de leerling en/of het ondernemingshoofd een verzoek tot herziening indienen bij de praktijkcommissie. Zij richten dit verzoek binnen 10 dagen na de schriftelijke mededeling van de beslissing tot niet-erkenning aan de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. De praktijkcommissie onderzoekt het verzoek en hoort daarbij de partijen. De praktijkcommissie neemt uiterlijk binnen een termijn van 2 maanden na ontvangst van het verzoek een beslissing.

In een leerovereenkomst verbindt het ondernemingshoofd zich ertoe om gedurende een bepaalde periode de leerling het beroep aan te leren en de nodige theoretische vorming te laten volgen. De leerling verbindt zich ertoe om de praktijk van het beroep aan te leren en de nodige theoretische vorming te volgen. Heeft het ondernemingshoofd de ouderlijke macht of de voogdij over de leerling, dan gaat hij zijn verbintenissen aan ten overstaan van de leertrajectbegeleider. In dit geval sluit de leertrajectbegeleider een leerverbintenis met het ondernemingshoofd.

1.6 VOOR WELKE OPLEIDINGEN?

In de leertijd kan je kiezen uit een divers aantal beroepen in verschillende sectoren. Een kleine greep uit de vele **opleidingsmogelijkheden**: bestuurder heftruck, magazijnmedewerker, slager-spekslager, broodbakker, banketbakker, kok, kelner, schrijnwerker, sanitair installateur, polyvalent mecaniciens personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen, elektrotechnisch installateur (residentieel, industrieel, tertiair), metselaar, dakdekker, tegelzetter, schilder, kapper, schoonheidsspecialiste, florist, tuinaannemer, hondentrimmer, tandprothesetechnicus, opticien-brillenmaker, winkelbediende, aanvuller-kassier, administratief medewerker, pc-technicus, verzorgende, sportbegeleider, ...

1.7 HOE LANG?

De duur van een leerovereenkomst mag niet minder dan een volledig cursusjaar en niet meer dan drie jaar bedragen. Bij het bepalen van de duur wordt rekening gehouden met de vooropleiding van de leerling.

Een vermindering tot **minimaal 6 maanden** kan indien de vooropleiding of de vorderingen tijdens de leertijd dit rechtvaardigen. **Minder dan 6 maanden** kan enkel een nieuwe leerovereenkomst zijn die na een verandering van ondernemingshoofd werd gesloten met het oog op de normale voltooiing van de leertijd. **Een verlenging van de maximale duur van drie jaar** is mogelijk na een langdurige schorsing van de leerovereenkomst of op advies van het begeleidingsteam, inzonderheid naar

aanleiding van de bespreking van de examenresultaten.

1.8 STUDIEGETUIGSCRIFTEN

In de leertijd is het mogelijk om, op basis van de cursus algemene vorming, een getuigschrift tweede graad secundair onderwijs, een studietoetschrift tweede leerjaar derde graad secundair onderwijs en een diploma secundair onderwijs te behalen. Hiervoor moet aan volgende voorwaarden allemaal voldaan worden:

- slagen in de overeenstemmende examens van de cursus algemene vorming;
- minstens 1 certificaat in de cursus beroepsgerichte vorming hebben behaald;
- na de eerste graad van het voltijds secundair onderwijs een aantal schooljaren in het secundair onderwijs of de leertijd hebben gevolgd (2 jaar voor het getuigschrift tweede graad secundair onderwijs, 4 jaar voor het studietoetschrift tweede leerjaar derde graad secundair onderwijs, 5 jaar voor het diploma secundair onderwijs);
- bijkomend voor het diploma secundair onderwijs: een getuigschrift tweede graad secundair onderwijs hebben.

Op basis van de beroepsgerichte vorming bestaat de mogelijkheid om een certificaat of certificaten en een getuigschrift leertijd te behalen. Het getuigschrift leertijd geeft toegang tot het ondernemerschapstraject. Ook voldoet het getuigschrift voor heel wat beroepen aan de vereisten van de vestigingsreglementering inzake beroepskennis.

1.9 TOEZICHT OP DE LEERTIJD

De **praktijkcommissie** is belast met het toezicht op de leertijd en heeft daarin ruime bevoegdheden zoals bijvoorbeeld de erkenning van de leerovereenkomsten en de controle op de uitvoering ervan. Ook de erkenning en het toezicht op de leertrajectbegeleiders komt haar toe.

De praktijkcommissie is paritair samengesteld. Naast een voorzitter telt ze 4 leden van de representatieve werknemersorganisaties (vakbonden) en vier leden van de representatieve organisaties van zelfstandigen en kmo (werkgevers).

2. PROGRAMMA EN TAKENBOEK

Bij de ondertekening van de leerovereenkomst ontvangt de leerling onder meer het opleidingsprogramma en een takenboek. Het **opleidingsprogramma** bevat gedetailleerd de leerdoelen van de praktijkopleiding en van de theoretische vorming. Deze laatste omvat een algemene en een beroepsgerichte vorming. Heel concreet somt het programma de kennis en de vaardigheden op die de leerling tijdens de leertijd moet aanleren, zowel in de onderneming als tijdens de cursussen.

TAKENBOEK

Erg belangrijk in de leertijd is het takenboek. Hierin worden taken, opdrachten en lessen genoteerd die de leerling in de onderneming en de campus krijgt. Zo kunnen alle betrokken partijen het verloop van de opleiding opvolgen. Het is het **communicatiemiddel bij uitstek** tussen leerling, ondernemingshoofd, leertrajectbegeleider, lesgevers, ouders en verantwoordelijken van SYNTRA Vlaanderen. Voorwaarde is dan wel dat het takenboek als dusdanig wordt gebruikt.

- De leerling neemt het takenboek telkens mee naar de cursus en noteert de inhoud van de lessen (zoals in een schoolagenda).
- De lesgevers van de campus noteren eventuele opmerkingen en geven regelmatig een evaluatie.
- De leerling noteert wekelijks een overzicht van de taken die hij uitvoerde in de onderneming.
- Het ondernemingshoofd kijkt het verslag van de leerling wekelijks na en vult aan indien nodig. Zij/hij tekent wekelijks het takenboek.
- Het ondernemingshoofd volgt ook het verloop van de cursussen, en uiteraard de aanwezigheid van de leerling hierbij.
- De ouders kijken het takenboek regelmatig na en volgen het verloop van de opleiding.

3. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: HET ONDERNEMINGSHOOFD-OPLEIDER

3.1 PRAKTIJKOPLEIDING

Het ondernemingshoofd, of in voorkomend geval de monitor, leert het beroep aan zoals voorgeschreven door het opleidingsprogramma. In het bijzonder betekent dit:

- ervoor zorgen dat de praktijkopleiding plaatsvindt in behoorlijke omstandigheden inzake veiligheid en gezondheid;
- de nodige hulp, gereedschappen, grondstoffen, werk- en veiligheidskledij ter beschikking stellen;
- aandacht besteden aan de opvang en de integratie;
- geen taken laten verrichten die niets te maken hebben met het beroep, gevaarlijk of schadelijk kunnen zijn;
- de leertrajectbegeleider en de ouders op de hoogte houden over het verloop van de praktijkopleiding;
- dat elke wijziging met betrekking tot de beroepsactiviteit of de uitbatingszetel, die gevolgen heeft voor de opleiding binnen de 10 kalenderdagen aan de leertrajectbegeleider moet worden gemeld;
- dat bij problemen die rijzen tijdens de uitvoering van de leerovereenkomst de leertrajectbegeleider onmiddellijk op de hoogte moet worden gebracht;
- dat erop toegezien wordt dat de leerling het takenboek bijhoudt.

Het ondernemingshoofd verbindt zich ertoe om mee te werken aan de evaluatie van het verloop van de praktijkopleiding

door het invullen van de door SYNTRA Vlaanderen opgelegde evaluatie-instrumenten, door het wekelijks invullen van het takenboek, door het bijwonen van 2 overlegmomenten per schooljaar met de lesgevers, de leerjongere en de leertrajectbegeleider en door het verstrekken van alle gevraagde informatie over het verloop van de praktijkopleiding van de jongere.

3.2 THEORETISCHE VORMING

Het ondernemingshoofd waakt erover dat de leerling de cursussen van de theoretische vorming volgt en aan de examens deelneemt.

3.3 SOCIALE BEPALINGEN

Het ondernemingshoofd moet zich schikken naar alle wettelijke, reglementerende en conventionele bepalingen inzake voorzieningen van sociale zekerheid, inzake arbeidsreglementering, welzijn op het werk, verzekeringen en leervergoeding die van toepassing zijn op de leertijd. Deze bepalingen komen verderop uitgebreid aan bod.

3.4 TOEZICHT

Het ondernemingshoofd moet de leertrajectbegeleider en de bevoegde personeelsleden van SYNTRA Vlaanderen behulpzaam zijn wanneer zij toezicht uitoefenen op de uitvoering van de leerovereenkomst. Het ondernemingshoofd moet de leerling

in staat stellen om ook tijdens de arbeidsuren naar de leertrajectbegeleider te gaan.

3.5 BIJSCHOLING

In bepaalde gevallen zal een ondernemingshoofd-opleider of de monitor verplicht worden deel te nemen aan een bijscholing (de zgn. EstafettE-

opleiding). Dit is o.a. het geval voor alle nieuwe ondernemingshoofden-opleiders en nieuwe monitoren. Indien het ondernemingshoofd of de monitor de verplichte bijscholing niet volgt binnen het jaar of in die periode onvoldoende sessies heeft bijgewoond, zal er geen nieuwe leerovereenkomst worden toegestaan.

4. TUSSEN RECHTEN EN PLICHTEN: DE LEERLING

4.1 VOLTIJDS ENGAGEMENT: PRAKTIJKOPLEIDING EN THEORETISCHE VORMING

Van de leerling wordt een voltijds engagement verwacht. Dit betekent dat hij alle lessen bijwoont in de SYNTRA-campus én alle werkdagen de praktijkopleiding in de onderneming volgt. Een leerling zonder leerovereenkomst voldoet niet aan het voltijds engagement. Bij een vroegtijdige beëindiging van de leerovereenkomst moet de leerling daarom onmiddellijk gaan solliciteren om zo vlug mogelijk een nieuwe

leerovereenkomst af te sluiten. Indien dit niet onmiddellijk lukt, kan de leertrajectbegeleider de leerling een voortraject of een bijkomende lesdag in de SYNTRA-campus laten volgen om bepaalde extra vaardigheden aan te leren. Als wordt vastgesteld dat de leerling onvoldoende inspanningen levert, kan zij/hij worden uitgeschreven uit de leertijd.

4.2 PRAKTIJKOPLEIDING

De leerling is verplicht de leerovereenkomst te sluiten en uit te voeren met de bedoeling de leertijd te voleindigen.

Inzonderheid moet de leerling:

- de opgedragen taken zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op tijd, plaats en wijze zoals is overeengekomen;
- handelen volgens de richtlijnen van het ondernemingshoofd of de monitor;
- zich onthouden van al wat schade kan berokkenen aan de eigen veiligheid, de veiligheid van de werkmakers, het ondernemingshoofd of derden;
- het toevertrouwde gereedschap, de werkkledij en de ongebruikte grondstoffen in goede staat teruggeven aan het ondernemingshoofd;
- de leertrajectbegeleider onmiddellijk waarschuwen bij problemen tijdens de uitvoering van de leerovereenkomst;
- zowel tijdens de uitvoering als na de beëindiging van de leerovereenkomst geen daden van oneerlijke concurrentie stellen en geen fabrieksgeheimen en geheimen van persoonlijke of vertrouwelijke aard bekendmaken;
- het takenboek nauwgezet bijhouden en invullen.

4.3 AANSPRAKELIJKHEID

Indien de leerling bij de uitvoering van de leerovereenkomst het ondernemingshoofd-opleider of een derde schade berokkent, is zij/hij enkel aansprakelijk voor bedrog en zware schuld. Voor lichte schuld is zij/hij enkel aansprakelijk indien deze schuld eerder gewoonlijk dan toevallig bij haar/hem voorkomt.

De leerling is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet, toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het voorwerp, noch voor het toevallig verlies ervan. Is het werk eenmaal in ontvangst genomen, dan is de leerling niet meer aansprakelijk voor het gebrekkige werk.

4.4 THEORETISCHE VORMING

De leerling moet de cursussen van de theoretische vorming, behoudens vrijstelling, volgen. De leerling is verplicht deel te nemen aan de examens van de leertijd, behoudens vrijstelling.

4.5 SOCIALE BEPALINGEN

Heel wat wettelijke, conventionele en reglementerende bepalingen inzake sociale zekerheid, arbeidsreglementering, verzekeringen en leervergoeding zijn van toepassing op de leerling. Deze bepalingen komen verderop uitgebreid aan bod.

5. DE PROEFTIJD

De leerovereenkomst moet een proeftijd bevatten. Tijdens deze periode kan de leerling de gekozen opleiding en de opleidingsplaats beter leren kennen.

De proeftijd bedraagt:

- **een maand** in het geval van een leerovereenkomst die maximaal een jaar duurt;
- **twee maanden** in het geval van een leerovereenkomst die langer dan een jaar en maximaal twee jaar duurt;
- **drie maanden** in het geval van een leerovereenkomst die langer dan twee jaar duurt.

6. DE SCHORSING VAN DE LEEROVEREENKOMST

Bij een schorsing wordt de **uitvoering** van de leerovereenkomst tijdelijk stopgezet. De gevallen en de voorwaarden van schorsing zijn dezelfde als deze die gelden voor arbeidsovereenkomsten.

6.1 ZIEKTE EN ONGEVAL

Een leerling die wegens ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt, is verplicht het ondernemingshoofd onmiddellijk ervan op de hoogte te brengen. De leerling bezorgt aan het ondernemingshoofd een geneeskundig getuigschrift ook voor een ziekte van één dag. Bij ziekte op de lesdag wordt de SYNTRA-campus verwittigd en wordt een ziekteattest aan de SYNTRA-campus bezorgd. De leerling behoudt gedurende 30 kalenderdagen de leervergoeding. De 30 dagen beginnen te lopen vanaf de

eerste dag ongeschiktheid die samenvalt met een dag waarop normaal wordt 'gewerkt'. De leerling moet wel minstens een maand anciënniteit hebben bij het ondernemingshoofd. Er is geen gewaarborgde leervergoeding wanneer de leerling binnen de 14 dagen na de periode van arbeidsongeschiktheid opnieuw arbeidsongeschikt wordt door dezelfde ziekte. Indien echter bij de eerste arbeidsongeschiktheid het krediet van de 30 dagen niet is opgebruikt, dan kan het saldo van de 30 dagen tijdens de periode van herval worden gebruikt. Na de 30

dagen gewaarborgde leervergoeding kan de leerling ziekte-uitkeringen ten laste van de mutualiteit ontvangen, tenzij er nog een wachttijd in deze sector dient vervuld te worden.

6.2 ARBEIDSONGEVALLEN

Het ondernemingshoofd moet een arbeidsongevallenverzekering sluiten, en jaarlijks een verzekeringspremie betalen. Dit geldt ook voor een leerverbintenis.

VERZEKERDE RISICO'S

De volgende ongevallenrisico's moeten verzekerd zijn:

- in de onderneming en tijdens de cursussen en examens in de SYNTRA-campus;
- op de weg heen en terug woonplaats-onderneming, woonplaats-campus, onderneming-campus.

VERGOEDING

Wanneer zich een arbeidsongeval voordoet, moet het ondernemingshoofd dit zo snel mogelijk en **uiterlijk binnen 8 dagen** aangeven bij de arbeidsongevallenverzekering. De leerovereenkomst is geschorst, maar het ondernemingshoofd moet de gewaarborgde leervergoeding van 30 dagen niet uitbetalen. Alles wordt rechtstreeks tussen de leerling en de verzekeringsmaatschappij geregeld. De vergoeding uitgekeerd door de arbeidsongevallenverzekering, moet **integraal** de leerling ten goede komen. Bij tijdelijke en volledige arbeidsongeschiktheid bedraagt de vergoeding voor een minderjarige leerling 90 % van een minimumbedrag. Wanneer tijdens de periode van

tijdelijke arbeidsongeschiktheid de minderjarige meerderjarig wordt of de leerovereenkomst eindigt, wordt vanaf die datum hetzelfde basisloon genomen als bij blijvende arbeidsongeschiktheid.

In geval van blijvende arbeidsongeschiktheid wordt de vergoeding berekend op basis van het gemiddelde loon van de meerderjarige werknemer in de categorie waartoe de getroffen bij zijn meerderjarigheid of bij het beëindigen van de leerovereenkomst zou hebben behoord.

6.3 MOEDERSCHAPSBESCHERMING

Werken die ongezonder of gevaarlijk kunnen zijn voor de zwangere leerlinge of het kind, zijn verboden. Tijdens de zwangerschaps- en bevallingsrust is de uitvoering van de leerovereenkomst geschorst. Het totaal van de zwangerschaps- en bevallingsrust bedraagt **15 weken**. Verplichtend hierbij zijn een week voor de vermoedelijke datum van de bevalling en 9 weken na de bevalling. Uiterlijk 8 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum moet de leerlinge aan het ondernemingshoofd een geneeskundig attest met de vermoedelijke bevallingsdatum bezorgen. Het ondernemingshoofd-opleider dient bij zwangerschaps- en bevallingsrust een gewaarborgde leervergoeding te betalen van 30 kalenderdagen tenzij de leerlinge voor die dagen aanspraak kan maken op moederschapsuitkeringen ten laste van het RIZIV.

6.4 JAARLIJKSE VAKANTIE

De leerling met een erkende leerovereenkomst heeft recht op een aantal vakantiedagen en op vakantiegeld. Deze vakantiedagen kunnen betaald of onbetaald zijn naargelang van de prestaties van de leerling in het voorgaande kalenderjaar. Voor wat betreft de betaalde vakantiedagen is de wetgeving op de jaarlijkse vakantie van arbeiders en bedienden van toepassing.

AANTAL VAKANTIEDAGEN

Elke leerling heeft in een **zesdagenweek** tijdens elk opleidingsjaar recht op 2 dagen vakantie, per maand van uitvoering van de leerovereenkomst. In een vijfdagenweek komt dit neer op 20 dagen vakantie. Komt deze vakantie niet of slechts gedeeltelijk voort uit een recht overeenkomstig de wetgeving op de jaarlijkse vakantie, dan verleent het ondernemingshoofd aan de leerling een niet-betaalde vakantie. Binnen het kader van de zesdagenweek moet de betaalde en de niet-betaalde vakantie samen ten minste 24 dagen bedragen voor 12 maanden uitvoering van de leerovereenkomst in een bepaald kalenderjaar. In bepaalde gevallen kunnen deze onbetaalde vakantiedagen vervangen worden door aanvullende vakantiedagen. Het verschil tussen beiden wordt duidelijk gemaakt op de site leertijd: **www.leertijd.be**, FAQ, Hebben leerjongeren recht op vakantie? Bovendien moet het ondernemingshoofd per volledige maand van uitvoering van de leerovereenkomst in zijn onderneming een bijkomende dag onbetaalde vakantie toekennen.

VAKANTIEGELD

Is de leerling een **bediende** dan betaalt het ondernemingshoofd zelf het vakantiegeld. Dit gebeurt door het doorbetalen van de leervergoeding tijdens de vakantiedagen enerzijds en het betalen van een toeslag anderzijds. Voor **werklieden** bedraagt het bruto vakantiegeld 15,38 % van de leervergoeding (aan 108 %) tijdens het voorgaande jaar. Het nettobedrag wordt verkregen na afhouding van de solidariteitsbijdrage, een bijzondere bijdrage en de bedrijfsvoorheffing. Het Vakantiefonds of de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie waarbij het ondernemingshoofd is aangesloten, betaalt het vakantiegeld uit.

6.5 KLEIN VERLET

Ook leerlingen hebben recht op klein verlet in de volgende gevallen:

- huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
- huwelijk van sommige familieleden (vb. vader, moeder, broer, zus): de dag van het huwelijk;
- priesterwijding of intrede in het klooster van sommige familieleden: de dag van de plechtigheid;
- geboorte: 10 dagen waarvan de eerste 3 dagen betaald door het ondernemingshoofd;
- overlijden van sommige familieleden: 1-3 dagen;
- plechtige communie of feest van de vrijzinnige jeugd: 1 dag;
- familieraad: de nodige tijd (max. 1 dag);
- bijzitter bij verkiezingen: de nodige tijd;
- jury: de nodige tijd (max. 5 dagen);
- getuigenis voor een rechtbank: de nodige tijd;
- persoonlijke verschijning voor de

arbeidsrechtbank: de nodige tijd.

Opgemerkt moet worden dat collectieve arbeidsovereenkomsten een gunstiger regeling kunnen vastleggen. Feit is dat de leerling recht op leervergoeding heeft tijdens de afwezigheid op voorwaarde dat:

- het ondernemingshoofd tijdig en zo mogelijk op voorhand verwittigd wordt;
- het verlof wordt gebruikt voor de redenen waarvoor het werd ingesteld;
- het klein verlet verlies van leervergoeding meebrengt.

6.6 DWINGENDE REDEN

De leerling heeft recht op maximaal 10 dagen afwezigheid per kalenderjaar zonder leervergoeding voor dwingende redenen. Het gaat hier om een onvoorziene gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de leerling vraagt, zoals bijvoorbeeld de ziekte of opname in het ziekenhuis van een kind van de leerling of een ouder.

6.7 GEWAARBORGDE DAG-LEERVERGOEDING

Het betreft situaties waarbij de leerling te laat of zelfs niet op het werk komt of, op het werk aangekomen, het werk niet kan beginnen of moet onderbreken. De leervergoeding **blijft behouden**. Voorbeelden zijn een onaangekondigde staking van het openbaar vervoer of plotse ziekte tijdens 'het werk'.

6.8 TIJDELIJKE WERKLOOSHEID

Het ondernemingshoofd-opleider kan de leerling, mits naleving van bepaalde strikt te volgen procedures en formaliteiten, tijdelijk werkloos stellen. De leerling kan gedurende deze periodes een uitkering

ontvangen van de RVA. Op de website van de RVA zijn infobladen terug te vinden, zowel vanuit het oogpunt van de leerling als vanuit het oogpunt van het ondernemingshoofd-opleider.

Tijdelijke werkloosheid is mogelijk om verschillende redenen:

COLLECTIEVE SLUITING

Een leerling die geen of te weinig betaalde vakantie heeft opgebouwd in het voorgaande kalenderjaar om de collectieve sluiting van de onderneming te overbruggen, kan, mits naleving van bepaalde strikt te volgen procedures en formaliteiten, voortaan werkloosheidsuitkeringen ontvangen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor leerlingen die instappen in de leertijd voor de aanvang van de collectieve sluiting in het bedrijf in het betrokken kalenderjaar.

OVERMAGT

Overmacht veronderstelt een plotse, onvoorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de partijen die de uitvoering van de leerovereenkomst volledig onmogelijk maakt.

TECHNISCHE STOORNIS

Het ondernemingshoofd-opleider kan de leerling-arbeider ten gevolge van een technische stoornis binnen de onderneming tijdelijk werkloos stellen wegens technische stoornis. De leerling behoudt gedurende de eerste 7 kalenderdagen de leervergoeding. Vanaf de 8e kalenderdag kan de leerling een uitkering ontvangen van de RVA.

SLECHT WEER

Het ondernemingshoofd-opleider kan de leerling-arbeider tijdelijk werkloos stellen wegens slecht weer. Het ondernemingshoofd-opleider moet kunnen aantonen dat de weersomstandigheden de uitvoering van het 'werk' tijdelijk onmogelijk maken.

GEBREK AAN WERK

Het ondernemingshoofd-opleider kan een regeling van tijdelijke werkloosheid ingevolge werkgebrek invoeren indien hij het bestaande arbeidsritme in de onderneming tijdelijk niet kan handhaven ten gevolge van economische factoren.

6.9 POLITIEK VERLOF

Bij de uitoefening van bepaalde politieke mandaten of ambten maakt de leerling met behoud van leervergoeding aanspraak op politiek verlof. Het ondernemingshoofd kan de loonlast terugvorderen van de instelling waarvan de leerling deel uitmaakt.

6.10 WETTELIJKE FEESTDAGEN

Leerlingen hebben recht op 10 betaalde feestdagen per jaar. Voor feestdagen die vallen op een dag dat er niet wordt gewerkt, moet de feestdag op een andere dag worden toegekend. Indien er niets vooraf werd bepaald dan valt de feestdag op de eerstvolgende activiteitsdag (in de onderneming) van de leerling. De vervangdag kan dus nooit samenvallen met een lesdag.

6.11 SCHORSING VAN MEER DAN ÉÉN MAAND

In het geval van een schorsing van **meer dan één maand** moet het ondernemingshoofd uiterlijk 7 dagen na het verstrijken van de maand de leertrajectbegeleider schriftelijk op de hoogte brengen. Bij een hervatting van de uitvoering van de leerovereenkomst moet dezelfde procedure worden gevolgd. Eventueel kan de duur van de leerovereenkomst worden aangepast.

7. DE BEËINDIGING VAN DE LEEROVEREENKOMST

De uitvoering van een leerovereenkomst neemt een einde wanneer de termijn verstreken is, in onderling akkoord tussen de leerling en het ondernemingshoofd, en bij het overlijden van leerling of ondernemingshoofd en wanneer er geen monitor is. Een beëindiging die plaatsvindt voor het verstrijken van de einddatum moet door de partijen onmiddellijk aan de leertrajectbegeleider worden gemeld.

Andere redenen die aanleiding kunnen geven tot een beëindiging, zijn:

7.1 OPZEGGING TIJDENS DE PROEFTIJD

Leerling of ondernemingshoofd kunnen tijdens de proefperiode de leerovereenkomst beëindigen. Er moet een opzeggingstermijn van 7 kalenderdagen in acht genomen worden. Deze termijn gaat in de dag na de schriftelijke opzegging. Het ondernemingshoofd deelt de gegeven of ontvangen opzegging binnen de 10 kalenderdagen mee aan de leertrajectbegeleider.

7.2 OVERMACHT

De leerovereenkomst neemt een einde wanneer de uitvoering ervan onmogelijk wordt door een plotse, niet te voorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de partijen.

7.3 SCHORSING

Wanneer de schorsing van de uitvoering van de leerovereenkomst langer dan 6 maanden aanhoudt, kunnen leerling of ondernemingshoofd de wens uiten om de leerovereenkomst niet langer uit te voeren.

7.4 VRAAG TOT BEËINDIGING

De leerling of het ondernemingshoofd kan aan de leertrajectbegeleider vragen om de leerovereenkomst te beëindigen indien de andere partij ernstig tekortschiet in de verplichtingen inzake de uitvoering van de leerovereenkomst, indien er omstandigheden zijn die het goede verloop van de praktijkopleiding ernstig belemmeren of als de leerling wil overschakelen naar een ander beroep. In dat geval moet de leerling of het ondernemingshoofd een schrijven richten aan de leertrajectbegeleider waarbij duidelijk wordt aangegeven waarom men de leerovereenkomst wil beëindigen. De leertrajectbegeleider beschikt maximaal over een termijn van 3 weken, die aanvangt vanaf de ontvangst van de schriftelijke melding, om te bemiddelen en te verzoenen. Tijdens de verzoeningstermijn voeren de partijen de leerovereenkomst verder uit. Indien de verzoening niet lukt, beslist SYNTRA Vlaanderen of de ingeroepen reden een geldige reden is om de overeenkomst te beëindigen. Indien SYNTRA Vlaanderen oordeelt dat het om een geldige reden gaat, wordt de erkenning van de leerovereenkomst opgeheven.

7.5 INTREKKING EN OPHEFFING VAN DE ERKENNING VAN DE LEEROVEREENKOMST

SYNTRA Vlaanderen en de praktijkcommissie beslissen over de erkenning van de leerovereenkomst. Zij kunnen de erkenning tevens intrekken en opheffen.

INTREKKEN

Wanneer bij het sluiten van de leerovereenkomst de leerling en/of het ondernemingshoofd valse verklaringen afleggen of vervalste documenten voorleggen, kan de erkenning van de leerovereenkomst ingetrokken worden. Dit betekent dat de erkenning en alle gevolgen ervan met terugwerkende kracht ongedaan worden gemaakt.

OPHEFFEN

De erkenning van de leerovereenkomst kan opgeheven worden wanneer:

- de voorwaarden van de erkenning niet meer aanwezig zijn;
- een van de partijen de verplichtingen niet meer naleeft;
- blijkt dat de leerling niet de intellectuele of beroeps geschiktheid bezit om de kennis van het opleidingsprogramma te verwerven;
- de leerling zich schuldig maakt aan wangedrag tijdens de theoretische vorming of de praktijkopleiding;
- de leerling van beroep wenst te veranderen.

Bij de opheffing worden de erkenning en de gevolgen ervan vanaf een bepaalde datum ongedaan gemaakt.

UITSLUITEN

Bij de intrekking of de opheffing van de erkenning van de leerovereenkomst kan worden beslist tot de uitsluiting van het ondernemingshoofd of de leerling. De uitsluiting van het voordeel van erkenning van latere leerovereenkomsten kan voor een bepaalde of voor een onbepaalde termijn zijn. Het ondernemingshoofd dat wordt uitgesloten, moet aan de leerling een vergoeding betalen. Deze vergoeding stemt overeen met het bedrag van de leervergoeding die aan de leerling verschuldigd is voor 3 maanden.

BEZWAAR AANTEKENEN

Zowel tegen de intrekking en de opheffing van de erkenning van de leerovereenkomst als tegen de uitsluiting kan bezwaar aangetekend worden bij de praktijkcommissie. Het bezwaar moet binnen een maand na kennisneming van de beslissing toekomen op de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. Het bezwaar werkt niet opschortend. De praktijkcommissie onderzoekt het bezwaar en hoort de partijen. Binnen 2 maanden na ontvangst van het bezwaar volgt de uitspraak.

7.6 ONRECHTMATIGE BEÏNDIGING

Het ondernemingshoofd dat de leerovereenkomst beëindigt op een andere wijze dan hierboven beschreven is een vergoeding verschuldigd die overeenstemt met 1 maand leervergoeding.

8. THEORETISCHE VORMING

8.1 CURSUSSEN

De theoretische vorming in de SYNTRA-campus omvat een algemene en een beroepsgerichte vorming. Tevens kunnen aanvullende taal- en bijwerkingscursussen gegeven worden.

ALGEMENE VORMING

Naast de algemene vormingsdoelen, die zowel in de praktijkopleiding als tijdens de cursussen worden nagestreefd, beoogt deze vorming in het bijzonder algemene vormingsdoelen op de volgende gebieden: een verantwoorde zelfontplooiing, een verantwoord familiaal en beroepsleven, burgerschap en wereldburgerschap. Daartoe worden samen met de leerlingen thema's uitgewerkt zoals democratie, een eigen wagen, zelfstandige worden, enzovoort. In de algemene vorming wordt ook een vreemde taal (Frans of Engels) aangeboden.

BEROEPSGERICHTE VORMING

Naast haar bijdrage tot de algemene vormingsdoelen beoogt deze vorming in het bijzonder een grondige, maar zeer praktische opleiding in 'praktijktheorie'. De cursussen zijn gericht op de technische leerinhouden die de opleiding in een zelfstandig beroep beogen en die een aanvulling zijn op de praktijkopleiding. Dit betekent concreet: inzien waarom er zus en zo wordt gewerkt, waarom met deze grondstof en niet met een andere, waarom in deze volgorde van werken en niet andersom, enzovoort.

AANVULLENDE TAALCORSUSSEN

De aanvullende taalcursussen zijn gericht op het verwerven van een basiskennis Nederlands voor anderstaligen of van een basiskennis van een vreemde taal om de omgang met het cliënteel in het bedrijf te bevorderen.

BIJWERKINGSCURSUSSEN

Zowel binnen de algemene als binnen de beroepsgerichte vorming kunnen **bijwerkingscursussen** ('remediëring') voor leerlingen met leerachterstand georganiseerd worden.

8.2 AANTAL LES- EN OPLEIDINGSUREN

De leerlingen volgen minstens 152 lessen algemene vorming (waarvan 32 lessen vreemde taal) en minstens 120 lessen beroepsgerichte vorming. In de praktijk betekent dit dat de leerlingen 1 dag per week les volgen in een SYNTRA-campus. De lessen worden aangevuld met 4 dagen opleiding in een onderneming. In sommige opleidingen zijn er extra uren theoretische vorming voorzien.

Tijdens de niet-lesweken wordt de normale lesdag vervangen door een dag opleiding bij het ondernemingshoofd-opleider.

8.3 LESVOLGING

Behoudens een vrijstelling zijn alle leerlingen verplicht de lessen te volgen. Bij ongewettigde afwezigheden kunnen maatregelen worden genomen op

pedagogisch vlak, bij herhaling kan zelfs de erkenning van de leerovereenkomst worden opgeheven en de leerling worden uitgesloten uit de leertijd.

Het ondernemingshoofd moet de leerling in staat stellen om zich naar de cursussen en de examens te begeven. Vindt de cursus of vinden de examens niet op een werkdag plaats, dan moet het ondernemingshoofd binnen een termijn van 5 werkdagen compensatieverlof toekennen aan de leerling.

9. BEGELEIDING EN EVALUATIE

Centraal bij de begeleiding van leerling en ondernemingshoofd staat uiteraard de **leertrajectbegeleider**. Na het sluiten van de leerovereenkomst volgt zij/hij hen verder op. Zowel de leerling als het ondernemingshoofd kunnen bij haar/hem terecht met vragen over het opleidingsprogramma, de werkomstandigheden en de opleiding in het bedrijf en de SYNTRA-campus. Naast de administratieve opdracht is het de leertrajectbegeleider die zorg draagt voor de **morele, sociale en pedagogische begeleiding**.

9.1 BEMIDDELING BIJ GESCHILLEN

Waar mensen zijn, kunnen geschillen ontstaan. Alle geschillen of moeilijkheden, van welke aard ook, die bij de uitvoering van de leerovereenkomst rijzen, moeten **onmiddellijk** voorgelegd worden aan de leertrajectbegeleider.

De leertrajectbegeleider tracht te verzoenen. Indien zij/hij hierin niet slaagt of wanneer leerling en/of ondernemingshoofd aan zijn voorstel geen gevolg geven, dan kan zij/hij

voorstellen dat SYNTRA Vlaanderen de erkenning van de leerovereenkomst opheft.

9.2 EEN BEGELEIDINGSTEAM

Naast de leertrajectbegeleiders zijn er de **medewerkers van de campus** en de **lesgevers** algemene en beroepsgerichte vorming. Zij volgen inzonderheid de houding en de vorderingen van de leerling op tijdens de cursussen van de theoretische vorming. Ook is er het **CLB** dat in nauw overleg met SYNTRA de

leerlingen begeleidt, zelfs individueel in het geval van problemen of moeilijkheden. De **pedagogisch adviseurs** van SYNTRA Vlaanderen zorgen voor de coördinatie van de pedagogische en didactische begeleiding van de leerlingen. Samen vormen leertrajectbegeleiders, SYNTRA, lesgevers, CLB en pedagogisch adviseurs een **begeleidingsteam**. Dit team volgt de vorderingen van de leerling tijdens de praktijkopleiding en de theoretische vorming op.

9.3 OP MAAT VAN DE LEERLING

Het begeleidingsteam kan op elk ogenblik overleg plegen. Inzonderheid gebeurt dit bij het einde van het eerste semester en van het cursusjaar. Op maat van de leerling kan het begeleidingsteam tal van voorstellen doen met betrekking tot de keuze van opleiding, de duur van de leerovereenkomst, de verwijzing naar aanvullende algemene of beroepsgerichte vorming. Ook kan het team ten gevolge van gedragsproblemen of ongewettigde afwezigheden maatregelen nemen op pedagogisch vlak en, indien vereist, voorstellen om de erkenning van de leerovereenkomst op te heffen en de leerling uit te sluiten uit de leertijd.

9.4 PERMANENTE EVALUATIE

Worden de leerlingen **integraal** en **permanent** begeleid, hetzelfde geldt voor de evaluatie. De evaluatie slaat zowel op de theoretische vorming als op de praktijkopleiding in de onderneming.

ALGEMENE VORMING

De algemene vorming wordt per opleidingsjaar geëvalueerd door een examen en dagelijks werk. Het dagelijks

werk beoordeelt de vorderingen van de leerling tijdens het schooljaar aan de hand van attitudes, taken en toetsen. Om te slagen voor de algemene vorming moet de leerling de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van het dagelijks werk (gequoteerd op 30 % van het totale aantal punten) en het examen (gequoteerd op 70 % van het totale aantal punten).

BEROEPSGERICHTE VORMING EN

PRAKTIJKOPLEIDING

De praktijkopleiding en de beroepsgerichte vorming worden naast een theoretisch examen en het dagelijks werk geëvalueerd door een praktische proef. Voor sommige beroepen is er een praktijkproef in elk opleidingsjaar, voor andere beroepen is er enkel in het laatste opleidingsjaar een praktische proef. In de opleidingsjaren met een praktijkproef moet de leerling om te slagen de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van het dagelijks werk (gequoteerd op 10 % van het totale aantal punten), het theoretische examen (gequoteerd op 30 % van het totale aantal punten) en de praktische proef (gequoteerd op 60 % van het totale aantal punten) en bovendien de helft van het aantal punten behalen op de praktische proef. In de opleidingsjaren zonder een praktijkproef moet de leerling om te slagen de helft van het totale aantal punten behalen na samenvoeging van het dagelijks werk (gequoteerd op 25 % van het totale aantal punten) en het theoretische examen (gequoteerd op 75 % van het totale aantal punten).

10. ALFABET SOCIALE BEPALINGEN

10.1 ARBEIDSDUUR

Een leerovereenkomst is een voltijdse overeenkomst. De maximale wekelijkse arbeidsduur is vastgelegd op **38 uren**. Nochtans kunnen bepaalde sectoren of ondernemingen nog een 40-uren werkweek toepassen. Hier hebben de leerlingen recht op betaalde inhaalrust. Een dagelijkse arbeidsduur van een minderjarige kan niet hoger zijn dan 8 uur per dag. De tijd voor het volgen van de cursussen en het afleggen van de examens is inbegrepen in de arbeidsduur waarbij een cursusuur wordt gelijkgesteld met **één arbeidsuur van 60 minuten**. Dit houdt in dat de leerling tijdens de niet-lesweken gedurende de normale lesdag bij het ondernemingshoofd moet worden opgeleid.

10.2 ARBEIDSREGLEMENT

Elk ondernemingshoofd moet een arbeidsreglement opmaken, ook wanneer hij enkel leerlingen in het bedrijf heeft. De enige uitzondering hierop zijn **familieondernemingen** waar alleen bloedverwanten, aanverwanten of pleegkinderen werken onder het uitsluitend gezag van de ouder of de voogd. Het ondernemingshoofd overhandigt de leerling een exemplaar en laat de leerling tekenen voor ontvangst. De inhoud van het arbeidsreglement bindt het ondernemingshoofd en de leerling, maar enkel voor deze bepalingen die voor hen relevant zijn (bv. niet opzeggingstermijnen...). In

het arbeidsreglement moet ook het uurrooster van de leerling worden opgenomen.

10.3 BELASTINGEN

VOOR DE LEERLING

De leerling betaalt in de meeste gevallen geen belastingen. Er wordt geen belasting betaald wanneer de jaarlijkse leervergoeding samen met het vakantiegeld en verminderd met de forfaitaire beroepskosten, niet hoger is dan 7 380 euro netto voor het aanslagjaar 2016 (inkomsten 2015). Dit komt overeen met een bedrag van 9 461,06 euro bruto. Wanneer de leerling geen aangifteformulier ontvangt, dan dient hij dat aan te vragen uiterlijk voor 1 juni volgend op het jaar waarin hij zijn inkomsten verwierf.

VOOR DE OUDERS

Een leerling kan voor het aanslagjaar 2016 (inkomsten 2015) als persoon ten laste van zijn gehuwd of wettelijk samenwonende ouders worden aangemerkt indien zijn nettobestaansmiddelen niet meer dan 3 120 euro netto bedragen. Dit stemt overeen met een brutobedrag van 3 900 euro. Voor een alleenstaande ouder wordt dit bedrag verhoogd tot 4 500 euro netto of 5 625 euro bruto. Het begrip 'bestaansmiddelen' is zeer breed. Het gaat om alle regelmatig of toevallig verworven inkomsten zoals bijvoorbeeld ook de terugbetaling van de kosten voor woon-werkverplaatsingen.

De eerste schijf van 3 120 euro onderhoudsuitkeringen telt niet mee om de bestaansmiddelen te berekenen. Dit alles maakt dat een leerling die een volledig kalenderjaar verbonden was door een leerovereenkomst in de meeste gevallen niet meer als fiscaal ten laste zal beschouwd kunnen worden.

10.4 CAO

Ieder ondernemingshoofd valt voor zijn werkzaamheden onder een bepaald paritair comité. In een paritair comité worden cao's afgesloten. Tenzij de leerlingen expliciet opgenomen zijn in het toepassingsgebied, zijn de minimumlonen in de cao, niet van toepassing op de leerovereenkomst. Tenzij de leerlingen expliciet uitgesloten zijn uit het toepassingsgebied, zijn de arbeidsvoorwaarden (bv. arbeidsduur) en vergoedingen (andere dan beloningen, bv. woon-werkverkeer) bepaald in de cao van toepassing op de leerlingen.

10.5 DOELGROEPVERMINDERING MENTORS

Indien een werknemer de opleiding van de leerling waarneemt dan kan het ondernemingshoofd een RSZ-vermindering ontvangen op de patronale RSZ-bijdrage van deze werknemer. Er moeten wel een aantal voorwaarden worden vervuld. Zo dient de werknemer een aantal jaren beroepservaring te bewijzen en dient hij in het bezit te zijn van een pedagogisch diploma of een getuigschrift dat aantoont dat betrokkene met vrucht een mentoropleiding heeft gevolgd. De opleiding EstafettE (zie punt 3.5) komt hiervoor in aanmerking. Daarnaast dienen een aantal

administratieve formaliteiten te worden vervuld.

Meer informatie hierover is terug te vinden op: www.leertijd.be, FAQ, Wat is een RSZ-vermindering mentor?

10.6 GENEESKUNDIGE VERZORGING

De leerling met erkende leerovereenkomst geniet van de verzekering geneeskundige verzorging als persoon ten laste van de verzekerde ouder of voogd. De geneeskundige verzorging betreft zowel de gewone geneeskundige hulp van een dokter als de farmaceutische verstrekkingen (apotheker) en ziekenhuisverpleging. Vanaf 1 januari van het jaar waarin men 19 wordt, wordt de leerling beschouwd als gerechtigde voor de sector geneeskundige verstrekkingen.

10.7 GEZONDHEIDSBEOORDELING

- Voor de aanvang van de leerovereenkomst moet het ondernemingshoofd de minderjarige leerling aan een voorafgaande gezondheidsbeoordeling onderwerpen, door een preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van een externe dienst voor preventie en bescherming.
- Ook voor de meerderjarige leerlingen is een voorafgaande gezondheidsbeoordeling verplicht als er sprake is van nachtarbeid, een veiligheidsrisico of wanneer zij met voedingswaren in contact komen.
- Voor meerderjarige leerlingen waarvoor een voorafgaande gezondheidsbeoordeling verplicht is en voor de minderjarige leerlingen geldt ook een periodieke (in principe eenmaal

- per jaar) gezondheidsbeoordeling.
- De welzijnswet voorziet ook een specifieke gezondheidsbeoordeling voorafgaand aan een werkhervatting na een arbeidsongeschiktheid van minstens 4 weken.

10.8 KINDERBIJSLAG

TIJDENS DE LEERTIJD

Tot 31 augustus van het jaar waarin men 18 wordt, is er een onvoorwaardelijk recht op kinderbijslag. Een leerling die niet meer valt onder het onvoorwaardelijk recht op kinderbijslag kan rechtgevend blijven op voorwaarde dat de inkomsten uit werk of uit een sociale uitkering (vb. werkloosheidsuitkeringen, ziekte-uitkeringen) niet meer bedraagt dan de kinderbijslaggrens. Iedere maand dat de leerling meer verdient dan 520,08 euro bruto per maand wordt het recht op kinderbijslag geschorst. De kinderbijslaggrens bedraagt sinds 1 december 2012 520,08 euro per maand. Bij een vroegtijdige beëindiging van de leerovereenkomst blijft het recht op kinderbijslag nog drie maanden doorlopen. Voorwaarde is wel dat de leerling de theoretische cursussen blijft volgen en geen winstgevende activiteit uitoefent.

TUSSEN TWEE OPLEIDINGSTRAJECTEN LEERTIJD

Een leerling die op 30 juni een opleidingstraject beëindigt en nog een aanvullend opleidingstraject leertijd wenst aan te vatten, dient zich ten laatste in de maand juli in te schrijven als werkzoekende schoolverlater om het recht op kinderbijslag tussen twee opleidingstrajecten niet te verliezen. Een inschrijving als werkzoekende

schoolverlater tussen twee opleidingstrajecten is niet vereist indien de leerling in de maand juli reeds een leerovereenkomst kan sluiten voor het nieuwe opleidingstraject of indien de leerling nog onder het onvoorwaardelijk recht op kinderbijslag valt (tot 31 augustus van het jaar waarin men 18 wordt).

NA DE LEERTIJD

Op basis van een integraal en met succes beëindigde leertijd is men toelaatbaar op inschakelingsuitkeringen. In dat geval wordt de beroepsinschakelingstijd ook verminderd met de periode dat men verbonden was door een leerovereenkomst wat maakt dat de leerling onmiddellijk in aanmerking kan komen voor inschakelingsuitkeringen.

10.9 LEERVERGOEDING

Het hoofddoel van de leerovereenkomst blijft het aanleren van een beroep. Daarom is er ook geen loon, wel een vergoeding.

Het ondernemingshoofd moet de leerling een maandelijkse leervergoeding betalen. Minimaal bedraagt de leervergoeding op 1 januari 2015:

Opleidingstraject	- 18 jaar	+ 18 jaar
1 ^e opleidingsjaar	€ 317,78	€ 423,71
2 ^e opleidingsjaar	€ 423,71	€ 476,68
3 ^e opleidingsjaar	€ 520,08	€ 520,08

Jaarlijks, op 1 januari, worden de bedragen van de leervergoeding **aangepast aan de evolutie van het indexcijfer**. Een leerling die een

opleidingstraject van minstens 2 jaar met succes heeft beëindigd, en een nieuw opleidingstraject aanvat, ontvangt de vergoeding van het derde jaar.

TIJDSTIPVERHOGING

De verhoging van de leervergoeding overeenkomstig het opleidingsjaar beroepsgerichte vorming gaat in op 1 juli. Achttienjarigen ontvangen een hogere leervergoeding vanaf de eerste dag van de maand waarin zij deze leeftijd bereiken.

CAO

Collectieve arbeidsovereenkomsten kunnen uitdrukkelijk een minimumloon voor leerlingen opleggen. Dit is bijvoorbeeld het geval in de sector van de drukkerijen (PC 130), de houthandel (PC 125.03) en de houtzagerijen (125.02). In dit geval moet het ondernemingshoofd het loon, vastgesteld door de cao, uitbetalen.

PRAKTIJK EN THEORIE

Het ondernemingshoofd is de leervergoeding verschuldigd zowel voor de praktijkopleiding in de onderneming als voor het volgen van de cursussen en het deelnemen aan de examens in de campus. Ongewettigde afwezigheden in de campus kunnen dus leiden tot een vermindering van de leervergoeding. Bij een verminderde duur van de leerovereenkomst krijgt de leerling de vergoeding van het opleidingsjaar dat zij/hij werkelijk volgt. In het geval van een verlengde duur blijft de leervergoeding van het jaar dat wordt overgedaan, ongewijzigd doorlopen.

UITBETALING

De leervergoeding moet op regelmatige tijdstippen worden betaald en ten laatste op:

- de 4de werkdag volgend op de periode waarvoor het verschuldigd is, indien niets in het arbeidsreglement is bepaald;
- de in het arbeidsreglement vastgestelde tijdstippen (de datum van uitbetaling mag in het arbeidsreglement niet later worden vastgesteld dan de 7de werkdag na de arbeidsperiode).

Bij betaling in de hand laat het ondernemingshoofd de leerling een **ontvangsbewijs** ondertekenen.

10.10 NACHTARBEID

Tewerkstelling tussen 20 uur 's avonds en 6 uur 's morgens is verboden voor alle leerlingen beneden 18 jaar.

Voor leerlingen **boven 16 jaar** gelden volgende uitzonderingen:

- in **horecabedrijven** tot **23 uur**, mits de terugkeer naar de verblijfplaats is geregeld;
- in het paritair comité van de **vermakelijkheidsbedrijven** (PC 304) tot **24 uur**;
- in het geval van arbeid die **niet mag worden onderbroken** of uitgesteld, zoals in toeristische centra tijdens het seizoen, en in het geval van **ploegenarbeid**;
- bij ongeval of **dringende arbeid** aan machines of materieel in de onderneming.

NACHTRUST

Tussen 's avonds en 's morgens moet de nachtrust voor jongeren beneden 18 jaar **ten minste 12 uur** bedragen.

10.11 REISKOSTEN

WOON-WERKVERKEER

Het ondernemingshoofd moet bijdragen in de verplaatsingskosten van de leerling voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer. Bij een verplaatsing met de bus of de tram moet de afstand minimaal 5 km bedragen. Gemiddeld schommelt deze bijdrage rond **75 %** van de werkelijke vervoerprijs, zowel in het geval van een verplaatsing per trein als in het geval van het gebruik van een ander gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel zoals bus of tram. De tussenkomst van het ondernemingshoofd in de verplaatsingskosten tast het recht op kinderbijslag niet aan. Voor het woon-werkverkeer dat de leerling aflegt met privévervoer moet gekeken worden naar de cao van de sector (zie punt 10.4).

REISKOSTEN CAMPUS

Voor het volgen van de **cursussen beroepstechnische vorming** kunnen de vervoerskosten van de leerling worden vergoed. De leerling moet dan wel **regelmatig** de cursussen bijwonen. Bovendien is de terugbetaling van een heen- en terugreis beperkt tot het bedrag van de reiskosten dat 2,48 euro overschrijdt. Tot slot moet het totaal bedrag van de terugbetaalbare reiskosten hoger liggen dan 24,79 euro per semester. Bij dit alles wordt enkel rekening gehouden met de goedkoopste reisformule. De reiskosten worden betaald indien de leerling aan SYNTRA

Vlaanderen een correct rekeningnummer voor het storten van de vergoeding bezorgt.

10.12 RUSTTIJDEN

Jongeren van minder dan 18 jaar mogen **nooit langer dan 4 ½ uur** ononderbroken werken. Tijdens een arbeidsdag van 4 ½ tot 6 uur moet een half uur rusttijd worden gegeven. Telt de arbeidsdag meer dan 6 uur dan duurt de rusttijd een vol uur waarvan een half uur in één keer moet worden genomen. Bovendien kan een minderjarige ten hoogste op 5 werkdagen worden tewerkgesteld aangezien zij/hij recht heeft op twee achtereenvolgende rustdagen.

10.13 SCHOOLTOELAGE

Leerlingen verbonden door een leerovereenkomst kunnen in aanmerking komen voor een schooltoelage. De schooltoelage kan worden toegekend tot en met het cursusjaar waarin de leerling 22 wordt. De schooltoelage moet ten laatste op 1 juni van het betrokken cursusjaar worden aangevraagd. Meer informatie is terug te vinden op **www.studietoelagen.be** of op het gratis telefoonnummer 1700.

10.14 SOCIALE ZEKERHEID

Tot 31 december van het jaar waarin de leerling 18 wordt, valt de leerovereenkomst of vergoede leerverbintenis onder de gedeeltelijke RSZ-onderwerping. Dit maakt dat er enkel bijdragen verschuldigd zijn voor jaarlijkse vakantie (indien leerling-arbeider), arbeidsongevallen, beroepsziekten en enkele kleinere bedragen. Het ondernemingshoofd

moet aangesloten zijn bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ). Voor de jaarlijkse vakantie van de leerling-arbeider betaalt het ondernemingshoofd een bijdrage van **16,27 %** (6 % per kwartaal en 10,27 % jaarlijks), berekend op de leervergoeding aan 108 %. Is de leerling een **bediende**, dan betaalt het ondernemingshoofd geen sociale zekerheidsbijdrage voor jaarlijkse vakantie. De erkende leerovereenkomst is volledig onderworpen aan de sociale zekerheid vanaf 1 januari na de 18de verjaardag. In dat geval moeten zowel de leerling als het ondernemingshoofd RSZ-bijdragen betalen. De leerling zal zijn RSZ-bijdragen kunnen recupereren via de werkbonus. Het ondernemingshoofd zal de meerkosten die de volledige onderwerping met zich meebrengt volledig kunnen recupereren via de structurele vermindering. De volledige onderwerping opent voor de leerling bijkomende rechten op het vlak van de sector pensioenen.

10.15 START- EN STAGEBONUS

De startbonus wordt toegekend aan de leerling, de stagebonus aan het ondernemingshoofd-opleider. Zowel voor het verkrijgen van de startbonus als voor het verkrijgen van de stagebonus geldt dat de leerovereenkomst moet gesloten zijn voor het einde van de deeltijdse leerplicht. Bijkomende voorwaarde voor de leerling is dat zij/hij moet slagen in het betrokken opleidingsjaar. Voor het ondernemingshoofd gelden geen bijkomende voorwaarden tenzij bij een vroegtijdige beëindiging. In dat geval moet de leerovereenkomst minstens 3 maanden hebben geduurd. SYNTRA

Vlaanderen bezorgt aan de betrokken partijen die in aanmerking komen voor een start- of stagebonus automatisch de nodige formulieren. Deze formulieren moeten worden vervolledigd en aan de betrokken dienst (zie **www.leertijd.be**) binnen bepaalde termijnen worden bezorgd.

10.16 VERPLICHTE SOCIALE DOCUMENTEN

DIMONA: het ondernemingshoofd moet de indiensttreding van elke leerling (ook bij een leerverbintenis) aangeven bij DIMONA voor de aanvang van de leerovereenkomst- of vergoede leerverbintenis. De melding moet gebeuren voordat de leerling daadwerkelijk begint te 'werken'. Ook de uitdiensttreding moet worden aangegeven bij DIMONA en dit uiterlijk de 1ste werkdag na het einde van de leerovereenkomst of -verbintenis.

RSZ-aangifte: het ondernemingshoofd moet ook ieder kwartaal de prestaties van de leerling doorgeven aan de RSZ en op de leervergoeding RSZ-bijdragen betalen. Bij een leerverbintenis zullen de RSZ-bijdragen op een fictieve vergoeding worden berekend. De aansluiting bij de RSZ betekent dat het ondernemingshoofd voor zijn leerling-arbeider automatisch aangesloten wordt bij een verlofkas.

Het loonbriefje: bij iedere uitbetaling van de leervergoeding moet de leerling een afrekening of loonbriefje ontvangen.

De belastingfiche: vóór 1 maart van het volgend jaar moet aan iedere leerling een belastingfiche 281.10 overhandigd worden met daarop het belastbaar inkomen van het jaar voordien.

De individuele rekening: vóór 1 maart van het jaar erop moet aan iedere leerling een gedetailleerd overzicht bezorgd worden van de gepresteerde dagen en de verdiende vergoedingen van het voorbije jaar.

10.17 WELZIJNSWET

Leerlingen vormen door hun leeftijd en hun gebrek aan ervaring een kwetsbare groep. In de wet op het welzijn wordt deze doelgroep dan ook speciaal beschermd. Daarom is het ondernemingshoofd-opleider verplicht een risicoanalyse uit te voeren die moet vaststellen aan welke risico's de leerling is blootgesteld en welke preventiemaatregelen dienen te worden genomen om deze risico's op te vangen. Het ondernemingshoofd-opleider moet de leerling inlichten over alle risico's die zij lopen alsook over de aard van de genomen maatregelen. Een mogelijke maatregel bij het uitvoeren van sommige werkzaamheden zijn de persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, schoenen met versterkte toppen, handschoenen, ...) die het ondernemingshoofd-opleider gratis ter beschikking moet stellen. De leerling is verplicht deze te dragen.

Meer informatie hierover en over de welzijnswet in het algemeen is terug te vinden op de site: **www.werk.belgie.be** of bij de externe dienst voor bescherming op het werk.

10.18 WERKEN OP ZON- EN FEESTDAGEN

Minderjarigen mogen op zon- en feestdagen niet worden tewerkgesteld tenzij in geval van overmacht en in sectoren waar er een afwijking wordt voorzien. Zo mogen minderjarigen op zon- en feestdagen worden tewerkgesteld in:

- bakkerijen en ambachtelijke banketbakkerijen;
- horecabedrijven;
- Vermakelijkheidsbedrijven : alle feestdagen en 12 zondagen per jaar;
- kleinhandelszaken, kapsalons, openbare vertoningen en amusement en bij verhuur van boeken, stoelen en vervoermiddelen tijdens de kerstvakantie, tijdens de periode tussen pinksterzondag en 30 september in ondernemingen in badplaatsen, luchtkuuroorden en toeristische centra.

Indien men gebruik wenst te maken van een van deze afwijkingen, dan moet men de sociale inspectie hiervan vooraf verwittigen. Een -18-jarige mag in ieder geval niet meer dan één zondag op twee worden tewerkgesteld, tenzij mits voorafgaande toestemming van de sociale inspectie.

10.19 WERKKLEDIJ

Het ondernemingshoofd moet de nodige werk- en veiligheidskledij verschaffen en instaan voor het onderhoud ervan. De leerlingen mogen ze niet opzettelijk beschadigen, bevuilden of verknoeien. De leerling is verplicht de werk- en veiligheidskledij te dragen volgens de informatie en gebruiksvoorschriften die hij ontvangt van het ondernemingshoofd-opleider.

10.20 WERKLOOSHEID

TIJDENS DE LEERTIJD

Tijdens de leertijd is er vanaf 1 juli 2015 recht op uitkeringen bij tijdelijke werkloosheid.

NA DE LEERTIJD

Op basis van een integraal en met succes beëindigde leertijd is men toelaatbaar op inschakelingsuitkeringen. In dat geval wordt de beroepsinschakelingstijd voortaan verminderd met de periode dat men verbonden was door een leerovereenkomst. Dit maakt dat de leerling onmiddellijk in aanmerking kan komen voor inschakelingsuitkeringen.

De betrokken regelgeving wordt momenteel gewijzigd. Raadpleeg **www.leertijd.be** voor actuele informatie.

11. AANDACHTSPUNTEN

11.1 AANDACHTSPUNTEN VOOR HET ONDERNEMINGSHOOFD

ARBEIDSONGEVALLENVERZEKERING

vóór de aanvang van de leerovereenkomst.

EXTERNE DIENST VOOR BESCHERMING OP HET WERK

Aansluiten bij een externe dienst voor bescherming op het werk vóór de aanvang van de leerovereenkomst.

DIMONA-AANGIFTE

Vóór de aanvang van de leerovereenkomst

RSZ-AANGIFTE

Ieder kwartaal

WELZIJN OP HET WERK

- Een risicoanalyse uitvoeren rekening houdend met het gebrek aan ervaring van de leerling.
- Leerling onderwerpen aan voorafgaande gezondheidsbeoordeling indien vereist.
- De nodige maatregelen nemen voor een goed onthaal van de leerling.
- Informatie verschaffen aan leerling in verband met de veiligheid.
- Beschermingsmiddelen voorzien indien nodig.
- Het opstellen van een werkpostfiche.
- ...

STAGEBONUS

Indien van toepassing:

- indienen van het formulier C63 Bonus binnen de 3 maanden na de start van de leerovereenkomst;
- aanvraag uitbetaling stagebonus indienen binnen de 4 maanden na het opleidingsjaar of na het einde van de leerovereenkomst.

DOELGROEPVERMINDERING MENTORS

Indien van toepassing:

- invullen van het document 'doelgroepvermindering mentors';
- het document 'doelgroepvermindering mentors' tezamen met attest pedagogische bekwaamheid en bewijs van ten minste 5 jaar praktijkervaring indienen bij het Departement Werk en Sociale Economie;
- het bewijs van goedkeuring van het Departement Werk en Sociale Economie bezorgen aan het sociaal secretariaat.

AAN DE LEERLING BEZORGEN:

- arbeidsreglement bij indiensttreding;
- loonbriefje iedere maand;
- individuele rekening vóór 1 maart van het volgend jaar;
- belastingfiche vóór 1 maart van het volgend jaar.

11.2 AANDACHTSPUNTEN VOOR DE LEERLING

BELASTINGAANGIFTE INDIENEN

AANVRAAG SCHOOLTOELAGE

Indien van toepassing:

Uiterlijke datum van indiening voor het cursusjaar 2015-2016: 1 juni 2016.

STARTBONUS

Indien van toepassing:

- nagaan of het ondernemingshoofd-opleider het formulier C63 Bonus binnen de 3 maanden na de start van de leerovereenkomst heeft ingediend;
- aanvraag uitbetaling startbonus indienen binnen de 4 maanden na het einde van het opleidingsjaar.

Bij de stopzetting of beëindiging van de leertijd zich zo vlug mogelijk inschrijven als werkzoekende schoolverlater bij de VDAB.

A series of 25 horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for writing.

A large rectangular area filled with horizontal dotted lines, intended for students to write their answers. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

A series of 25 horizontal dotted lines for writing.

SYNTRA, OPLEIDINGEN DIE JE VOORUIT HELPEN

Het SYNTRA-opleidingsnetwerk voor zelfstandigen en kmo staat voor 25 campussen in Vlaanderen. SYNTRA biedt kwaliteitsvolle ondernemerschapstrajecten aan en helpt ondernemers en hun werknemers groeien tijdens hun carrière. Bijscholingen en cursussen op maat zorgen ervoor dat je op alle mogelijke vlakken blijft. Vanzelfsprekend kan men in alle campussen ook zijn opleidingscheques verzilveren. Of je nu aan het begin van jouw carrière staat, ondernemer, bediende, arbeider, zaakvoerder of kaderlid bent, de SYNTRA-opleidingen zijn op jouw maat gesneden. De opleidingen zijn praktijkgericht. Hiervoor doet SYNTRA een beroep op lesgevers die zelf dagelijks in de praktijk van hun eigen onderneming staan. Als ondernemer vind je bij SYNTRA de ideale manier van vorming om permanent op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen binnen het beroep en de markt.

[Meer info over het volledige opleidingsaanbod en alle campussen vind je op **www.syntra.be**.](#)

[Je kunt voor de theoretische vorming in de leertijd terecht in 19 van de 25 SYNTRA-campussen.](#)

Campussen SYNTRA Antwerpen en Vlaams-Brabant

Lange Leemstraat 133-137 • 2018 Antwerpen • Tel. 03 230 20 72
Geldenaaksebaan 327 • 3001 Leuven • Tel. 016 40 02 78
Oude Baan 2 • 2800 Mechelen • Tel. 015 29 39 80
Kempelaan 36 • 2300 Turnhout • Tel. 014 41 40 21

Campus SYNTRA Brussel

Stallestraat 292 • 1180 Brussel • Tel. 02 331 68 01

Campussen SYNTRA Limburg

Kerkstraat 1 • 3600 Genk (Winterslag) • Tel. 089 35 46 16
Gouverneur Verwilghensingel 40 • 3500 Hasselt • Tel. 011 30 32 32
Hoekstraat 50 • 3910 Neerpelt • Tel. 011 80 87 00
Overhaemlaan 11 • 3700 Tongeren • Tel. 012 23 47 60

Campussen SYNTRA Midden-Vlaanderen

Wijngaardveld 9 • 9300 Aalst • Tel. 053 70 40 60
Zone 5 - Mollem 20 • 1730 Asse • Tel. 02 452 63 72
Autoweg-Zuid 3 • 9051 Gent • Tel. 09 222 85 81
Hogekouter 1 • 9100 Sint-Niklaas • Tel. 03 760 08 20

Campussen SYNTRA West

Spoorwegstraat 14 • 8200 Brugge • Tel. 050 40 30 60
Grachtstraat 13-1A • 8900 Ieper • Tel. 057 35 29 00
Doorniksesteenweg 220a • 8500 Kortrijk • Tel. 056 26 02 00
Zandvoordeschorredijkstraat 73 • 8400 Oostende • Tel. 059 56 43 50
Oostnieuwkerksesteenweg 111 • 8800 Roeselare • Tel. 051 26 87 50
St.-Idesbaldusstraat 2 • 8630 Veurne • Tel. 058 62 28 00

Decentrale diensten SYNTRA Vlaanderen

Antwerpen

Britselei 15, bus 3 • 2000 Antwerpen • Tel. 03 238 27 17
Karel Van Lotharingenstraat 4 • 3000 Leuven • Tel. 016 31 63 70

Limburg

Thonissenlaan 20 bus 3 • 3500 Hasselt • Tel. 011 30 11 40

Oost-Vlaanderen

Virginie Lovelinggebouw
Koningin Maria Hendrikaplein 70 postbus 62
9000 Gent • Tel. 09 276 19 01

West-Vlaanderen

VAC Jacob Van Maerlantgebouw
Koning Albert I-laan 1.2 bus 63 • 8200 Brugge • Tel. 050 24 74 30



www.leertijd.be

Vlaams Agentschap voor
Ondernemersvorming **SYNTRA** Vlaanderen

Kanselarijstraat 19 – 1000 Brussel – tel. 02 227 63 93 – fax 02 227 63 96

