

HOE TE HANDELEN MET DE URENREGISTRATIE.

Zoals in de praktijk/stageovereenkomst is vastgelegd dien je aan het einde van iedere week je urenregistratie in te vullen en in te leveren bij of toe te sturen, in de daarvoor bestemde envelop, aan de werkgever, zijnde de SBRH op het volgende adres:

SBRH, Postbus 115, 5730 AC Mierlo

De originele urenregistratie dient ondertekend te zijn door de gemachtigde en/of leermeester van het leerbedrijf en wanneer je op de werkplaats van de SBRH werkzaam bent door de praktijkinstructeur van de SBRH. Indien je in dezelfde week zowel op je leerbedrijf als in de werkplaats hebt gewerkt, dien je voor een handtekening van je leermeester en je praktijkinstructeur te zorgen. Bij zelfondertekening van de weekstaat kan ontslag het gevolg zijn.

De urenregistratie dient uiterlijk dinsdagmorgen vóór 12.00 uur volgend op de betreffende week in ons bezit te zijn.

Aan een urenregistratie die ná dinsdag 12.00 uur bij ons binnenkomt zijn extra administratiekosten verbonden, die wij je in rekening zullen brengen. Deze kosten zijn een vast bedrag per te laat ingeleverde urenregistratie en zullen van je loon worden ingehouden. De kosten bedragen € 6,00 per te laat ingeleverde urenregistratie.

Om vertragingen die bij de post kunnen optreden te vermijden, adviseren wij je om de urenregistratie uiterlijk op de vrijdag van de betreffende week te versturen. Het tijdig toesturen van de urenregistratie is van belang voor een regelmatige uitbetaling van je loon. Geen urenregistratie betekent namelijk geen tijdige loonuitbetaling! Lever of verstuur dus consequent iedere week je urenregistratie in, dan is er niets aan de hand!

De urenregistratie moet voorzien zijn van:

Aan de linkerkant van de urenregistratie:

- Weeknummer
- Datum
- Mannummer
- Je naam, adres, postcode en woonplaats
- Mobiel nummer
- Bedrijf (bij welk bedrijf werk je)
- Project (waar sta je te werken)
- Goede omschrijving van je werkzaamheden per dag met het aantal uren (totaal 40)

Aan de rechterkant van de urenstaat:

- Uren goed invullen bij de juiste beroepstaak
- Handtekening **en datum** van de leermeester
- Zorg ervoor dat je in totaal 40 uur hebt ingevuld.

Ook voor alle weken waarin je vrij of ziek bent, of vakantie hebt, dien je een urenregistratie in te leveren.

Vermelding t.b.v. kilometervergoeding:

Per dag afzonderlijk bij de desbetreffende dag vermelden: postcode van thuis en postcode leerbedrijf. Hierbij ook duidelijk vermelden of je zelf hebt gereden of dat je met iemand mee bent gereden.

Formulier Beroepscompetenties

De competentiemeter moet 1 keer per maand worden ingeleverd. Deze maandelijkse inlevering wordt gekoppeld aan het inleveren van de maandtekening. Bij het niet bij hebben van de meting worden de leerlingen direct naar huis/werk gestuurd om deze te gaan halen. De competentiemeter wordt ingeleverd bij de docent van het ROC Ter Aa.