
Richtlijnen voor het personeelslid (versie vanaf 22/04/2022)

- ✓ 1 bundel te bezorgen aan de directie
- ✓ Gelieve onderstaande gegevens in te vullen en kopie van bladzijde 1 aan Lut/Kristl te bezorgen.

Naam personeelslid :

vraagt volgend verlof aan :

Aantal uren onderbreking _____

Voor de volgende periode :

van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____
van	_____	tot	_____

- ✓ Het bestuur bepaalt uiteindelijk in welk gedeelte van de wekelijkse arbeidsprestatie de dienstonderbreking valt, dit om een goede schoolwerking te verzekeren.

Het personeel kan wel dag(en) van voorkeur doorgeven:

Datum:

Handtekening:

AANVRAAG-OVEREENKOMST VAN EEN DIENSTONDERBREKING (versie vanaf 22/04/2022)

Meer info: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/verloven-en-afwezigheden>

Luik 1: Aanvraag van het personeelslid

(= in te vullen door het personeelslid)

Ik ondergetekende¹
 stamboeknummer
 wonende te²
 personeelslid van de vzw³ Schoolcomité Sint-Vincentius Opwijk
 Ascanusinstituut Asse
 Personeelslid van de school⁴
 (per school dien je een afzonderlijke aanvraag in)
 verzoek het bestuur om mijn prestaties in het ambt van⁵
 tijdelijk te onderbreken.

Ik vraag de dienstonderbreking aan die ik hieronder aankruis, en dit
 vanaf⁶ tot⁷
 (In geval van verschillende opeenvolgende dienstonderbrekingen tijdens hetzelfde schooljaar: vermeld alle
 stelsels en data op dit formulier).

- ☐ **Verderzetting gedeeltelijke loopbaanonderbreking 50+ of 55+:** verplichte verderzetting van de GLBO50+/55+ **die reeds** op 1 september 2016 of **eerder is ingegaan**, en dit tot aan de vooravond van de pensionering.
- ☐ **Verzetting loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof:** verplichte verderzetting van de LBO/ouderschapsverlof **die reeds eerder is ingegaan**, en die eindigt op⁸
- ☐ **Loopbaanonderbreking** voor het volgende volume en binnen het volgende specifieke stelsel:
 - ☐ volledige loopbaanonderbreking
 - ☐ halftijdse loopbaanonderbreking (vermindering tot een halftijdse betrekking)
 - ☐ 1/5de loopbaanonderbreking (voltijdse betrekking verminderen met 1/5de)
 en dit binnen het volgende specifieke stelsel:
 - ☐ wegens ouderschapsverlof
 - ☐ voor medische bijstand (gelieve de exacte data voor het volledige schooljaar te noteren op blz.1)
 - ☐ voor palliatieve zorgen
 - ☐ voor mantelzorg (gelieve de exacte data voor het volledige schooljaar te noteren op blz.1)

¹ voornaam en familienaam van het personeelslid

² adres van het personeelslid

³ naam van het schoolbestuur, schrappen wat niet past

⁴ naam en adres van de instelling. Als het personeelslid in verschillende instellingen is aangesteld, dient hij/zij voor elke instelling een afzonderlijke aanvraag in.

⁵ aanduiding van het ambt waarin het personeelslid zijn/haar diensten wenst te onderbreken

⁶ begindatum van de dienstonderbreking

⁷ einddatum van de dienstonderbreking (uiterlijk 31 augustus van het betrokken schooljaar)

⁸ einddatum van de loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof die reeds is ingegaan en toegestaan door de RVA.

☐ **Zorgkrediet** voor het volgende volume en met het volgende motief:

- ☐ volledige onderbreking van de diensten
- ☐ vermindering tot halftijdse betrekking
- ☐ verminderen met een vijfde van een voltijdse betrekking

en dit met het volgende motief:

- ☐ zorgen voor een kind tot en met de leeftijd van 12 jaar
- ☐ bijstand of verzorging verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid
- ☐ palliatieve zorgen verlenen
- ☐ zorg dragen voor een kind met handicap
- ☐ volgen van een erkende opleiding

☐ **Verlof voor verminderde prestaties** voor het volgende volume:

- ☐ volledig verlof voor verminderde prestaties
- ☐ halftijds verlof voor verminderde prestaties (vermindering tot een halftijdse betrekking)
- ☐ 1/5de verlof voor verminderde prestaties (voltijdse betrekking verminderen met 1/5de)
- ☐ ander volume van verlof voor verminderde prestaties, namelijk vermindering van de wekelijkse arbeidsprestaties met het volgende aantal uren⁹:

☐ **Verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar** tot aan de effectieve datum van het pensioen voor het volgende volume:

- ☐ halftijds verlof voor verminderde prestaties (vermindering tot een halftijdse betrekking)
- ☐ 1/5de verlof voor verminderde prestaties (voltijdse betrekking verminderen met 1/5de)
- ☐ ander volume van verlof voor verminderde prestaties, namelijk vermindering van de wekelijkse arbeidsprestaties met het volgende aantal uren⁹:

☐ **Afwezigheid voor verminderde prestaties** voor het volgende volume:

- ☐ volledige afwezigheid voor verminderde prestaties
- ☐ halftijdse afwezigheid voor verminderde prestaties (vermindering tot een halftijdse betrekking)
- ☐ 1/5de afwezigheid voor verminderde prestaties (voltijdse betrekking verminderen met 1/5de)
- ☐ ander volume, namelijk vermindering van de wekelijkse arbeidsprestaties met het volgende aantal uren⁸:

.....

☐ **Onbezoldigd ouderschapsverlof** (steeds voltijds)

☐ **Politiek verlof van rechtswege**

☐ **Politiek verlof op verzoek voor het volgende aantal uren⁸**:

⁹ Aantal uren dat men tijdelijk niet wenst te presteren, zonder vermelding van de noemer.
Afhankelijk van het ambt gaat het om uren, lestijden (basisonderwijs),

- ☐ **Verlof wegens opdracht of verlof wegens bijzondere opdracht** (detachering) voor het volgende aantal uren⁸:
- ☐ **Syndicaal verlof** (detachering) voor het volgende aantal uren:
- ☐ **Verlof voor het verrichten van bepaalde prestaties** ten behoeve van in de wetgevende vergaderingen van de Staat en van de Gemeenschappen of de Gewesten **erkende politieke groepen**, respectievelijk ten behoeve van de voorzitters van die groepen, en dit voor het volgende aantal uren :
- ☐ **Verlof om een ambt uit te oefenen op een ministerieel kabinet** (steeds voltijds)
- ☐ **Verlof voor meelooptraject directeur** (t.e.m. 31/12/2022)
- ☐ **Volledige terbeschikkingstelling voorafgaand aan het rustpensioen** (steeds voltijds)
- ☐ **Verlof voor tijdelijk andere opdracht** voor het volgende aantal uren⁸:
en dit om een opdracht op te nemen in de volgende instelling¹⁰:
.....

Clausules

1) Indien het personeelslid zelf verantwoordelijk is voor het einde van de tijdelijk andere opdracht voor de voorziene einddatum, omwille van

*vrijwillig ontslag

*ontslag wegens tekortkoming aan plichten

*ontslag om dringende redenen

Dan neemt het personeelslid een afwezigheid voor verminderde prestaties of een verlof voor verminderde prestaties voor hetzelfde volume tot de voorziene einddatum.

2) Het personeelslid handelt ter goeder trouw bij het opstarten en volbrengen van de tijdelijke andere opdracht. Zo licht het personeelslid het schoolbestuur binnen een redelijke termijn (en uiterlijk op ...) voor de geplande start van de tijdelijke andere opdracht in, wanneer het door eigen toedoen de opdracht niet opstart. Bij niet-naleving van deze bepaling, neemt het personeelslid een verlof of afwezigheid verminderde prestaties voor hetzelfde volume tot de voorziene einddatum.

¹⁰ naam en adres van de school

Voorwaarden waarmee het personeelslid akkoord gaat

Ik ga akkoord met de effectieve opname van de aangevraagde dienstonderbreking en met de volgende voorwaarden:

- 1 Ik verklaar hierbij op de ingangsdatum van de dienstonderbreking te voldoen aan alle wettelijke voorwaarden voor de toekenning van de aangevraagde dienstonderbreking (en voeg in bijlage een overzicht van de reeds eerder opgenomen dienstonderbrekingen tijdens mijn loopbaan).
- 2 Ik verklaar dat, indien het bestuur¹¹ deze verlofaanvraag bevestigt¹² of goedkeurt, ik de aangevraagde dienstonderbreking ook daadwerkelijk zal opnemen voor de aangevraagde duur en volume.
- 3 Ik verklaar te weten dat de aangevraagde dienstonderbreking niet ingetrokken kan worden vóór de aanvang ervan, behalve wanneer ikzelf en het bestuur hierover een onderling akkoord bereiken of wanneer opname van de dienstonderbreking wettelijk niet mogelijk is.
- 4 Ik verklaar te weten dat, als ik een lopende dienstonderbreking vroegtijdig wens te beëindigen en beëindiging wettelijk mogelijk is, er een opzegtermijn geldt van 30 kalenderdagen¹³, behalve wanneer ikzelf en het bestuur onderling een andersluidend akkoord bereiken, of wanneer de verderzetting wettelijk niet mogelijk is of wanneer ik wettelijk het recht heb om de dienstonderbreking eenzijdig en zonder vooropzeg te beëindigen. De opzegtermijn vangt aan op de eerste werkdag volgend op de aanvraag tot beëindiging.
- 5 Ik verklaar te weten dat het bestuur vrij bepaalt in welk gedeelte van de wekelijkse arbeidsprestaties de dienstonderbreking valt.
- 6 Ik verklaar de reglementering inzake de toegekende dienstonderbreking te kennen en te zullen naleven voor de volledige duur ervan. Zo niet draag ik hierin zelf de volledige verantwoordelijkheid.

Voor akkoord,

Handtekening van het personeelslid:

Datum:

¹¹ Met “bestuur” wordt bedoeld: schoolbestuur

¹² Een verlofstelsel dat een recht is wordt bevestigd door het bestuur.

¹³ Het bestuur vult hier zelf de gewenste duur van de opzeggingstermijn in.

Ingediend door _____¹⁴ op _____

Ik, ondergetekende, voeg hierbij een overzicht van alle verlofstelsels die ik eerder tijdens mijn loopbaan heb opgenomen. Dit overzicht verduidelijkt deze nieuwe aanvraag en heeft als doel aan te tonen dat ik voldoe aan de voorwaarden om het verlofstelsel op te nemen dat ik in luik 1 aanvraag.

Hieronder vermeld ik waar en wanneer ik deze verlofstelsels heb opgenomen en welk schoolbestuur ze heeft toegekend.

School	Genoten verlofstelsel	volume van de onderbreking:	begin- en einddatum

¹⁴ Voornaam en naam van het personeelslid.

[illegible]

Datum: _____ Handtekening: _____

NAAM VAN HET PERSONEELSLID :

Luik 2: Beslissing van het bestuur betreffende de aangevraagde dienstonderbreking

(= in te vullen door gemandateerde van het bestuur)

Het schoolbestuur of zijn gemandateerde neemt de volgende beslissing betreffende de aanvraag van de dienstonderbreking:

- ☐ Het bestuur staat de aangevraagde dienstonderbreking toe.
Volgens een beslissing van de Raad van Bestuur d.d. 27/04/2017 eindigen de verloven verminderde prestaties op 31 augustus van het betrokken schooljaar.
- ☐ Het bestuur staat het verlof voor verminderde prestaties toe op voorwaarde dat er een geschikte vervanger wordt gevonden. Indien het bestuur het verlof voor verminderde prestaties uiteindelijk niet toestaat, zal het u zijn weigering uiterlijk zeven kalenderdagen voor de aangevraagde ingangsdatum schriftelijk meedelen.
- ☐ Het bestuur weigert de aangevraagde dienstonderbreking, om de volgende reden:

.....
.....
.....

In het geval dat u een wervingsambt bekleedt en vóór 1 juni een **volledig** verlof voor verminderde prestaties (**VVP**) had aangevraagd voor de periode van 1 september a.s. tot 31 augustus nadien, maar dat deze aanvraag wordt geweigerd omdat er geen kandidaat-vervanger is met een vereist bekwaamheidsbewijs die voldoet aan de eisen van het opvoedingsproject van het bestuur, dan heeft u het recht om alsnog een VVP op te nemen vanaf 1 september van het schooljaar nadien tot 31 augustus. **Gelieve tijdig aan het bestuur mee te delen of u van dit recht wenst gebruik te maken.**

In het geval dat u een wervingsambt bekleedt en vóór 1 juni een **halftijds of 1/5de** verlof voor verminderde prestaties (**VVP**) had aangevraagd voor de periode van 1 september a.s. tot 31 augustus nadien, maar dat deze aanvraag wordt geweigerd omdat er geen kandidaat-vervanger is met een vereist bekwaamheidsbewijs die voldoet aan de eisen van het opvoedingsproject van het bestuur, dan heeft u het recht om alsnog een VVP op te nemen vanaf 1 januari tot 31 augustus. **Gelieve tijdig aan het bestuur mee te delen of u van dit recht wenst gebruik te maken.**

Handtekening van de gemandateerde van het bestuur:

Datum:

Luik 3: Ontvangst en kennisname door het personeelslid

(= in te vullen door het personeelslid na ontvangst goedkeuring of weigering door het bestuur)

Ik, ondergetekende verklaar een exemplaar te hebben ontvangen van de overeenkomst, weigering of akkoord onder voorwaarde betreffende mijn aanvraag van een dienstonderbreking.

Handtekening van het personeelslid:

Datum:

Overzicht van reeds eerder opgenomen verlofstelsels → blz. 6 en 7 : "Aanvraag van het personeelslid"