

**AANVRAAG-OVEREENKOMST of AANVRAAG-WEIGERING VAN EEN DIENSTONDERBREKING**

**versie SCHOOLJAAR 2020-2021**

In tweevoud invullen + indienen: 1 exemplaar voor de directeur + 1 exemplaar voorde aanvrager

De aanvraag van een dienstonderbreking moet voor 15 mei 2020tegen een ontvangstbewijs worden ingediend bij de eigen directeur of indien het personeelslid op meerdere scholen en/of bij meerdere schoolbesturen werkt, bij elk van de betrokken directeurs.

**Luik 1: Aanvraag van het personeelslid**

Ik ondergetekende[[1]](#footnote-1)

stamboeknummer

wonende te[[2]](#footnote-2)

personeelslid van de vzw[[3]](#footnote-3)

met maatschappelijke zetel te

van de school, het internaat of het centrum[[4]](#footnote-4)

verzoek het bestuur om mijn prestaties in het ambt van[[5]](#footnote-5)

tijdelijk te onderbreken.

Daarvoor vraag ik de dienstonderbreking die ik hieronder aankruis, en dit

vanaf[[6]](#footnote-6) tot[[7]](#footnote-7)

(In geval van verschillende opeenvolgende dienstonderbrekingen tijdens hetzelfde schooljaar: vermeld alle stelsels en data op dit formulier).

* **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
* voor palliatieve zorgen
* **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 uren[[8]](#footnote-8):
* **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 uren[[9]](#footnote-9):
* **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 uren[[10]](#footnote-10):
* **Onbezoldigd ouderschapsverlof** (steeds voltijds)
* **Volledige terbeschikkingstelling voorafgaand aan het rustpensioen** (steeds voltijds) of bonus
* **Politiek verlof** voor het volgende aantal uren[[11]](#footnote-11):
* **Verlof wegens opdracht** of **verlof wegens bijzondere opdracht** (detachering) voor het volgende aan­tal uren[[12]](#footnote-12):
* **Syndicaal verlof** (detachering)
* Verlof om een ambt uit te oefenen op een **ministerieel kabinet** (steeds voltijds)
* 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[[13]](#footnote-13):
* **Verlof voor tijdelijk andere opdracht** voor het volgende aantal uren[[14]](#footnote-14):

 en dit om een opdracht op te nemen in de volgende instelling[[15]](#footnote-15):

* **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.
* **Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof**: verplichte verderzetting van de LBO/ouderschapsverlof die reeds is ingegaan, en die eindigt op[[16]](#footnote-16)

**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[[17]](#footnote-17)).
2. Ik verklaar te weten dat de aangevraagde dienstonderbreking die een gunst is 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.
3. Ik verklaar te weten dat een lopende dienstonderbreking enkel conform de wettelijke bepalingen terzake vroegtijdig kan beëindigd worden.

*OPTIONEEL*[[18]](#footnote-18)*:*

*In geval de vroegtijdige beëindiging van de dienstonderbreking enkel mogelijk is mits akkoord van het schoolbestuur (i.g.v. AVP, VVP, VVP 55+) geldt er een opzegtermijn van ………. kalenderdagen. De opzegtermijn vangt aan bij de indiening van het verzoek tot beëindiging van het verlofstelsel.*

1. Ik verklaar te weten dat het bestuur vrij bepaalt in welk gedeelte van de wekelijkse arbeidsprestaties de dienstonderbreking valt.
2. 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:

**Luik 2: Beslissing van het bestuur betreffende de aangevraagde dienstonderbreking**

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

* Het bestuur staat de aangevraagde dienstonderbreking toe.
* 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**

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:

 **Bij ontvangst:**

 **Datum: Handtekening van de directeur:**

……………………………………………… …………………………………………………….

1. voornaam en familienaam van het personeelslid [↑](#footnote-ref-1)
2. adres van het personeelslid [↑](#footnote-ref-2)
3. naam van het schoolbestuur, internaatsbestuur of centrumbestuur [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
5. aanduiding van het ambt waarin het personeelslid zijn/haar diensten wenst te onderbreken [↑](#footnote-ref-5)
6. begindatum van de dienstonderbreking [↑](#footnote-ref-6)
7. einddatum van de dienstonderbreking (uiterlijk 31 augustus van het betrokken schooljaar) [↑](#footnote-ref-7)
8. Aantal uren dat men tijdelijk niet wenst te presteren, zonder vermelding van de noemer.
Afhankelijk van het ambt gaat het om uren, lestijden (basisonderwijs), uren-leraar (gewoon secundair onderwijs), lesuren (buitengewoon secundair onderwijs) of leraarsuren (volwassenenonderwijs). [↑](#footnote-ref-8)
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), uren-leraar (gewoon secundair onderwijs), lesuren (buitengewoon secundair onderwijs) of leraarsuren (volwassenenonderwijs). [↑](#footnote-ref-9)
10. zelfde voetnoot als voorgaande [↑](#footnote-ref-10)
11. zelfde voetnoot als voorgaande [↑](#footnote-ref-11)
12. zelfde voetnoot als voorgaande [↑](#footnote-ref-12)
13. zelfde voetnoot als voorgaande [↑](#footnote-ref-13)
14. zelfde voetnoot als voorgaande [↑](#footnote-ref-14)
15. naam en adres van de school, het internaat, het centrum, de academie of de hogeschool of centrum voor basiseducatie. [↑](#footnote-ref-15)
16. einddatum van de loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof die reeds is ingegaan en toegestaan door de RVA. [↑](#footnote-ref-16)
17. Indien gevraagd door het bestuur. [↑](#footnote-ref-17)
18. Indien het schoolbestuur zijn akkoord tot vroegtijdig beëindigen van de dienstonderbreking (AVP,VVP, VVP 55+) wenst afhankelijk te stellen van een opzegtermijn dan vult het hier de gewenste duur van de opzegtermijn in.

 Indien het schoolbestuur zijn akkoord niet afhankelijk wil stellen van een opzegtermijn, wordt de optionele tekst verwijderd. [↑](#footnote-ref-18)