

Aanvraagformulier dienstonderbrekingen

Het personeelslid moet een afzonderlijke aanvraag indienen per school, indien het is aangesteld in verschillende scholen van hetzelfde schoolbestuur.

Bij deze aanvraag moeten ook de nodige bewijsstukken worden toegevoegd!

U vindt meer informatie via deze link: <http://www.ond.vlaanderen.be/wetwijs> of op het secretariaat van uw school.

Dit aanvraagformulier kan **niet** gebruikt worden voor het aanvragen van:

- verwijdering wegens bedreiging door beroepsziekte tijdens de zwangerschap;
- verwijdering wegens moederschapsbescherming tijdens de lactatieperiode;
- arbeidsongeval;
- aanvraag omstandigheidsverlof.

Daarvoor zijn andere invulformulieren ter beschikking op het secretariaat van uw school.

1. Persoonlijke gegevens

Naam: _____

Voornaam: _____

Stamboeknummer: _____

Instelling waar de dienstonderbreking wordt aangevraagd (kruis aan):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Toekomst | <input type="checkbox"/> GO! middenschool Avelgem |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Polyglot | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Avelgem |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool Dr. Ovide Decroly | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Oudenaarde |
| <input type="checkbox"/> GO! kleuterscholen Dr. Ovide Decroly | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Da Vinci Campus Ronse |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Wereldbrug | <input type="checkbox"/> GO! autonoom internaat Ronse |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool Omer Wattez | |
| <input type="checkbox"/> GO! MPI 't Craeneveld | |
| <input type="checkbox"/> GO! internaat MPI 't Craeneveld | |

Statutaire toestand (kruis aan):

- tijdelijke
- TADD
- vastbenoemd
- gereaffecteerd of wedertewerkgesteld
- toegelaten tot de proeftijd

Het concrete aantal (les)uren waarvoor u deze dienstonderbreking neemt: _____

Begindatum van de dienstonderbreking: _____

Einddatum van de dienstonderbreking: _____

Periode laatst toegesta(a)n(e) verlof/terbeschikkingstelling: _____

De specifieke stelsels

	Volledige loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof (97) . Max. 4 maanden (per maand of veelvoud).	van: t.e.m.:
	Halftijdse loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof (122) . Max. 8 maanden (per 2 maanden of veelvoud).	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke loopbaanonderbreking voor 1/5 wegens ouderschapsverlof (154) . Max. 20 maanden (per 5 maanden of veelvoud).	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke loopbaanonderbreking voor 1/10 wegens ouderschapsverlof (227) . Max. 40 maanden (per 10 maanden of veelvoud) = gunst.	van: t.e.m.:
	Volledige loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieve zorgen (87) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieve zorgen (89) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke loopbaanonderbreking voor 1/5 voor het verstrekken van palliatieve zorgen (156) .	van: t.e.m.:
	Volledige loopbaanonderbreking wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins-of familielid (104) .	van: t.e.m.:
	Halftijds loopbaanonderbreking wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (105) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke loopbaanonderbreking voor een vijfde wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (155) .	van: t.e.m.:
	Volledige loopbaanonderbreking voor mantelzorg (228) . 1 maand /zorgbehoevende persoon – max. 6 maanden op gehele loopbaan.	van: t.e.m.:
	Halftijdse loopbaanonderbreking voor mantelzorg (229) . 2 maanden/zorgbehoevende persoon – max. 12 maanden op gehele loopbaan.	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke loopbaanonderbreking voor 1/5 voor mantelzorg (230) . 2 maanden/zorgbehoevende persoon – max. 12 maanden op gehele loopbaan.	van: t.e.m.:
	Onbezoldigd ouderschapsverlof (opvolger van het borstvoedingsverlof) (143) .	van: t.e.m.:
	Politiek verlof (136)	van: t.e.m.:
	Verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet (26) .	van: t.e.m.:
	Verlof ten behoeve van burgerlijke bescherming of voor het verrichten van (militaire) prestaties in vredetijd (16) .	van: t.e.m.:

Verlofstelsels in het kader van het Vlaams zorgkrediet

Aanvraag voor minimaal 3 maanden en maximaal 12 volledige maanden.
Duur: 18 maanden / 36 maanden / 90 maanden over de volledige loopbaan.

	Volledige zorg voor een kind tot en met 12 jaar , ook adoptie en pleegkind (197) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse zorg voor een kind tot en met 12 jaar , ook adoptie en pleegkind (198) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke zorg voor 1/5 voor een kind tot en met 12 jaar , ook adoptie en pleegkind (199) .	van: t.e.m.:
	Volledige zorg voor medische bijstand (200) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse zorg voor medische bijstand (201) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke zorg voor 1/5 voor medische bijstand (202) .	van: t.e.m.:
	Volledige zorg voor een kind met een handicap (geen leeftijdsgrens) (206) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse zorg voor een kind met een handicap (geen leeftijdsgrens) (207) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke zorg voor 1/5 voor een kind met een handicap (geen leeftijdsgrens) (208) .	van: t.e.m.:
	Volledige zorg voor opleiding (209) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse zorg voor opleiding (210) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke zorg voor 1/5 voor opleiding (211) .	van: t.e.m.:
	Volledige zorg voor palliatieve zorg (203) .	van: t.e.m.:
	Halftijdse zorg voor palliatieve zorg (204) .	van: t.e.m.:
	Gedeeltelijke zorg voor 1/5 voor palliatieve zorg (205) .	van: t.e.m.:

Verlof voor verminderde prestaties (VVP)

	Verlof voor verminderde prestaties - voltijds (213) . Max. 2 jaar. Begindatum 01/09, 01/01 en 01/04. Einddatum 31/08	van: t.e.m.:
	Verlof voor verminderde prestaties - deeltijds (214) . Max. 10 jaar. Begindatum 01/09, 01/01, en 01/04. Einddatum 31/08	van: t.e.m.:
	Verlof voor verminderde prestaties voor 1/5 (215) . Max. 10 jaar. Begindatum 01/09, 01/01 en 01/04. Einddatum 31/08	van: t.e.m.:
	Verlof voor verminderde prestaties 55+ deeltijds (217) . Einddatum vooravond pensioen en éénmalige terugkeer mogelijk. Begindatum 01/09, 01/01 en 01/04.	van: t.e.m.:
	Verlof voor verminderde prestaties 55+ met 1/5 (218) . Einddatum vooravond pensioen en éénmalige terugkeer mogelijk. Begindatum 01/09, 01/01 en 01/04.	van: t.e.m.:

Afwezigheid voor verminderde prestaties (AVP)

	Afwezigheid voor verminderde prestaties (AVP) Volume: Max. 60 maanden over de volledige loopbaan.	van: t.e.m.:
--	--	-----------------

	Verlof wegens (bijzondere) opdracht (detachering) (114 met behoud van loon) (115 met terugvordering van loon).	van: t.e.m.:
--	---	-----------------

Verlof tijdelijk andere opdracht - TAO

	TAO voor het uitoefenen van een selectie- of een bevorderingsambt. (19)	van: t.e.m.:
	TAO voor het uitoefenen van een ander wervingsambt.	van: t.e.m.:
	TAO voor het uitoefenen van een ander wervingsambt (reeds 5 opeenvolgende schooljaren toegestaan).	van: t.e.m.:

Instelling waar de andere opdracht zal worden uitgeoefend.(kruis aan):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Toekomst | <input type="checkbox"/> GO! middenschool Avelgem |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Polyglot | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Avelgem |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool Dr. Ovide Decroly | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Oudenaarde |
| <input type="checkbox"/> GO! kleuterscholen Dr. Ovide Decroly | <input type="checkbox"/> GO! atheneum Da Vinci Campus Ronse |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool De Wereldbrug | <input type="checkbox"/> GO! autonoom internaat Ronse |
| <input type="checkbox"/> GO! basisschool Omer Wattez | |
| <input type="checkbox"/> GO! MPI 't Craeneveld | |

- Andere (+ contactgegevens):

Ambt dat zal worden uitgevoerd:

Bij de aanvraag TAO: advies van de directeur waar de opdracht zal worden uitgevoerd:

Naam en handtekening directeur

Stempel van de instelling

2. Voorwaarden waarmee het personeelslid akkoord gaat.

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

- 1 Ik verklaar hierbij op de ingangsdatum van het verlofstelsel te voldoen aan alle wettelijke voorwaarden voor de toekenning van het aangevraagde verlofstelsel
- 2 Ik verklaar dat, indien het schoolbestuur deze verlofaanvraag bevestigt of goedkeurt, ik het aangevraagde verlofstelsel ook daadwerkelijk zal opnemen voor de aangevraagde duur en volume.¹
- 3 Ik verklaar te weten dat het aangevraagde verlofstelsel niet ingetrokken of voortijdig beëindigd kan worden, behalve wanneer ikzelf en het schoolbestuur hierover een onderling akkoord bereiken of wanneer anders voorzien is in de wetgeving.
- 4 Ik verklaar te weten dat het schoolbestuur vrij bepaalt in welk gedeelte van de wekelijkse arbeidsprestaties het verlofstelsel valt.
- 5 Ik verklaar de reglementering inzake het toegekende verlofstelsel te kennen en te zullen naleven voor de volledige duur van het verlofstelsel. Zo niet draag ik hierin zelf de volledige verantwoordelijkheid.

Voor akkoord

Handtekening personeelslid

Datum

¹ Rekening houdend met de vigerende wetgeving.

3. Handtekening en beslissing

Advies directeur

Gunstig

Niet gunstig

Motivatie indien niet gunstig:

Datum: _____

Naam en handtekening

Beslissing Raad van Bestuur

Akkoord

Niet akkoord

Motivatie indien niet akkoord:

Datum: _____

Namens de Raad van Bestuur

Ciska Philips

Algemeen directeur

Ontvangst en kennisname door het personeelslid

Ik, ondergetekende verklaar een exemplaar ontvangen te hebben van de "overeenkomst of weigering betreffende de aanvraag van het verlofstelsel".

Handtekening van het personeelslid:

Datum: