



Hier : logo eigen schoolbestuur

Bijlage 20110929-9a versie oktober '16

**AANVRAAG-OVEREENKOMST of AANVRAAG-WEIGERING VAN
HET VERLOFSTELSEL
(lange versie)**

• Luik 1 : Aanvraag van het personeelslid

Ik, ondergetekende¹

wonende te²

.....

personeelslid van VZW

met maatschappelijke zetel te ³.....

.....

en van de school ⁴

stamboeknummer

verzoek het schoolbestuur om mijn aanstelling in het ambt van⁵

tijdelijk te onderbreken. Deze onderbreking gaat in op⁶.....

en eindigt op ⁷

Volume

Ik wens mijn wekelijkse arbeidsprestaties te verminderen (kruis aan)

- Halftime
- fulltime
- met het volgend aantal (les-)uren⁸:.....

Mijn aanvraag tot tijdelijke schorsing van mijn arbeidsovereenkomst kadert in één van de verlofstelsels dat ik op volgende pagina duidelijk aankruis ⁹:

¹ Voornaam en naam van het personeelslid.

² Adres van het personeelslid.

³ Benaming en adres van het schoolbestuur, vooraf in te vullen door het schoolbestuur .

⁴ Benaming en adres van de school waar het personeelslid tewerkgesteld is, in te vullen door het personeelslid. Het personeelslid moet een aparte aanvraag indienen per school indien het is aangesteld in verschillende scholen van hetzelfde schoolbestuur.

⁵ Vermelding van het ambt.

⁶ Vermelding van de begindatum van het verlofstelsel.

⁷ Verlofstelsel eindigt ten laatste 31 augustus van het betrokken schooljaar, deze einddatum geldt ook voor verlofstelsels die ononderbroken over de schooljaren heen lopen.

⁸ Het gedeelte van de opdracht dat in het verlofgedeelte ligt, wordt uitgedrukt in een concreet aantal (les-)uren zonder de vermelding van de prestatienoemer.

⁹ Per aanvraag kan maar één verlofstelsel worden aangekruist. Indien men voor eenzelfde periode gelijktijdig meerdere verlofstelsels wenst op te nemen, moet per verlofstelsel een aparte aanvraag worden ingediend.

Verlofstelsels die een recht zijn en waarvoor in de meeste scholen een schriftelijke aanvraag wordt voorzien

De opname van de hierna genoemde verlofstelsels is een recht voor de personeelsleden. Het schoolbestuur kan de opname niet weigeren, toch is een jaarlijkse aanvraag van het personeelslid noodzakelijk. Het schoolbestuur bevestigt de toekenning van het recht op onderstaand verlof:

beschrijving	Kruis aan	
Loopbaanonderbrekingen wegens sociale motieven	Volledige loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof (VLBOOV)	
	Halftijdse loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof (HLBOOV)	
	Loopbaanonderbreking voor een vijfde wegens ouderschapsverlof (LBOOV-1/5)	
	Volledige loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieve zorgen (VLBOPZ)	
	Halftijdse loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieve zorgen (HLBOPZ)	
	Loopbaanonderbreking voor een vijfde voor het verstrekken van palliatieve zorgen (LBOPZ-1/5)	
	Volledige loopbaanonderbreking wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (VLBOMB)	
	Halftijdse loopbaanonderbreking wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (HLBOMB)	
	loopbaanonderbreking voor een vijfde wegens medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid (LBOMB-1/5)	
Het verlof voor verminderde prestaties (geconditioneerd recht)		
Verlof verminderde prestaties vanaf 55 jaar		
zorgkrediet		
Het onbezoldigd ouderschapsverlof		
Het politiek verlof		
Het verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet		

Verlofstelsels die geen recht zijn

De opname van de hierna vermelde verlofstelsels is geen recht voor de personeelsleden. De personeelsleden moeten ze dus beschouwen als een gunst. Dit betekent dat het akkoord van het schoolbestuur vereist is. Het schoolbestuur beslist over de verlofaanvraag van de volgende verlofstelsels:

beschrijving	Kruis aan
De afwezigheid voor verminderde prestaties	
Het verlof wegens (bijzondere) opdracht (detachering)	
Het verlof tijdelijk andere opdracht (verlof TAO)	

Motivering

De aanvragen van de verlofstelsels met een sociaal of familiaal motief dienen gemotiveerd te worden. In bijlage bij deze aanvraag voeg ik het/de nuttige bewijs(-zen) toe.

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 (en voeg in bijlage een overzicht van de reeds eerder opgenomen verlofstelsels tijdens mijn loopbaan¹⁰).
2. Ik verklaar dat, indien het schoolbestuur deze verlofaanvraag bevestigt¹¹ of goedkeurt, ik het aangevraagde verlofstelsel ook daadwerkelijk zal opnemen voor de aangevraagde duur en volume.
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.
4. Ik verklaar te weten dat als ik vroegtijdig wens terug te keren op mijn beslissing tot de opname van een verlofstelsel er een opzegtermijn van 75 kalenderdagen geldt, beginnende vanaf 1 mei behalve wanneer ikzelf en het schoolbestuur hierover een onderling akkoord bereiken. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag volgend op de aanvraag tot intrekking.
5. Ik verklaar te weten dat het schoolbestuur vrij bepaalt in welk gedeelte van de wekelijkse arbeidsprestaties het verlofstelsel valt.
6. Ik verklaar de reglementering inzake het toegekende verlofstelsel te kennen en te zullen naleven voor de volledige duur van het verlofstelsel. Zoniet draag ik hierin zelf de volledige verantwoordelijkheid.

Voor akkoord,

Handtekening personeelslid

Datum

¹⁰ In deze scholen waar dit overzicht bij de aanvraag moet bijgevoegd worden.

¹¹ Indien het gaat om een verlofstelsel dat een recht is.

Luik 2 : Overeenkomst of weigering betreffende de aanvraag van het verlofstelsel

Het schoolbestuur of zijn gemandateerde neemt de volgende beslissing :

het schoolbestuur bevestigt of staat toe;

het schoolbestuur weigert.

Ingeval van weigering argumenteert het schoolbestuur zijn antwoord met een motivering:

Handtekening van de gemandateerde van het schoolbestuur

Datum

Luik 3 : 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