

Tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD): een praktische handleiding

Nieuws donderdag 30 april 2020

Wanneer heb je recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD), hoe en wanneer moet je een aanvraag doen en hoe kan je aanspraak maken op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur? Hieronder worden de regels, die overigens voor alle onderwijsnetten gelden, op een rijtje gezet.

Tijdig aanvragen!

Aanvragen voor TADD moeten voor 15 juni 2020 met een aangetekend schrijven gebeuren. Wie dit voorrangrecht in het GO! wil aanvragen, moet gebruik maken van het standaardformulier 'Aanvraag tot het verkrijgen van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur'. Je kan dit formulier aanvragen in je instelling.

In de andere netten zijn er geen standaardformulieren. Als je je voorrangrecht daar wil laten gelden, moet je gebruik maken van de formulieren van de inrichtende macht of van een zelf opgestelde brief. Je kan je best vooraf informeren of er bepaalde vormvereisten zijn.

Wanneer verwerf je het recht op een TADD?

Er zijn twee systemen. Het 'oude' en het 'nieuwe'.

Volgens het 'oude' systeem:

- Personeelsleden die uiterlijk op 30 juni 2020 minstens 720 dagen dienstanciënniteit hebben verworven gespreid over minstens 3 schooljaren.

Bijkomende voorwaarden:

- 600 dagen effectief gepresteerd
- geen evaluatie onvoldoende
- kandideren vóór 15 juni 2020
- VE of VO bekwaamheidsbewijs

Volgens het 'nieuwe' systeem:

- Personeelsleden die uiterlijk op 30 juni 2019 gespreid over minstens twee schooljaren minstens 580 dagen en maximum 719 dagen dienstanciënniteit hebben verworven en vervolgens op of na 1 september 2019 opnieuw werden aangesteld.

Bijkomende voorwaarden:

- 400 dagen effectief gepresteerd
- geen beoordeling met werkpunten
- kandideren vóór 15 juni 2020
- VE of VO bekwaamheidsbewijs

De inrichtende macht is de scholengroep (GO!), het gemeente- of provinciebestuur (officieel gesubsidieerd onderwijs) of de vzw (vrij gesubsidieerd onderwijs).

Wat betekent 'effectief gepresteerd'?

Ziekteverlof, loopbaanonderbreking of andere afwezigheden worden niet als effectieve prestaties beschouwd. Bevallingsverlof en verwijdering uit een risico in het kader van bedreiging door een beroepsziekte en/of moederschapsbescherming komen wel in aanmerking, zij het voor maximum 210 (oud systeem) of 140 (nieuw systeem) dagen.

Opgelet! Door de coronacrisis zijn de scholen gesloten (geweest). Dit heeft in principe geen invloed op de berekening van de effectieve prestaties. De dagen waarop je thuis werkte en de dagen waarop je thuis moest blijven met profylactisch verlof of om preventieve redenen, tellen mee als gepresteerde dagen. Bovendien staan ze los van de 140/210 dagen die we net vermeld hebben.

Wat gebeurt er bij een beoordeling met werkpunten?

Als de eerste evaluator meent dat je nog niet voldoet om het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur te verwerven, dan kan hij je een beoordeling met werkpunten geven. Je moet dan 200 effectieve dagen extra presteren om het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur te verwerven. Het maximum van 140 dagen bevallingsverlof, verwijdering uit een risico in het kader van bedreiging door een beroepsziekte en/of moederschapsbescherming die je mag laten meetellen als effectief gepresteerd, wordt opgetrokken naar 210 dagen.

Hoe anciënniteit berekenen?

Om je anciënniteit te bepalen, tel je de dagen waarop je aangesteld was. Zaterdagen en zondagen, feestdagen en vakantiedagen mag je meetellen, indien ze binnen een aanstellingsperiode vallen. Je mag dit aantal dagen niet vermenigvuldigen met 1,2. Een aanstellingsperiode telt volledig mee als je minstens halftijds aangesteld was; ze telt maar voor de helft mee als je minder dan halftijds aangesteld was.

Opgelet! Als gewone tijdelijke word je ambtshalve ontslagen op 30 juni. De zomervakantie tel je dus nooit mee.

Wanneer je ontslagen bent om dringende reden, bij tuchtmaatregel of na een definitieve evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende', mag je de voordien gepresteerde diensten meestal niet meer meetellen. Personeelsleden in deze specifieke situatie nemen best contact met hun regio- of provinciaal secretaris.

Voor welk ambt geldt het recht op TADD?

De anciënniteit moet opgebouwd zijn in het ambt waarin je het recht op TADD wil doen gelden. Binnen het ambt van leraar verwerf je automatisch het recht voor alle vakken of specialiteiten waarvoor je het vereiste bekwaamheidsbewijs bezit, ook al geef je andere vakken. Voor de vakken of specialiteiten waarvoor je het voldoende geacht bekwaamheidsbewijs bezit, verwerf je het recht als je de anciënniteit in deze vakken of specialiteiten opgebouwd hebt. Voor de vakken of specialiteiten waarvoor je het bekwaamheidsbewijs 'andere' hebt, kan je het recht op TADD nooit verwerven.

Wie heeft voorrang bij een tijdelijke aanstelling?

De inrichtende machten moeten bij de tijdelijke aanstellingen een bepaalde volgorde respecteren.

- 1.** Eerst de deeltijds vast benoemde personeelsleden met recht op een TADD.
- 2.** Vervolgens de tijdelijke personeelsleden met recht op een TADD.
- 3.** Ten slotte de tijdelijke personeelsleden die nog geen recht op een TADD hebben verworven. Enkel in het GO!: personeelsleden die een kandidatuur voor een (gewone) tijdelijke aanstelling hebben ingediend, hebben voorrang op wie dat niet heeft gedaan.

Hoe aanspraak maken op het recht op TADD?

Je was al aangesteld als TADD'er: de aanvraag voor TADD loopt over de schooljaren heen. Opgelet! Als je bijkomende rechten op een TADD verwerft – in een ander ambt of voor andere vakken – dan moet je wel een aanvraag indienen.

Je was nog niet aangesteld als TADD'er: als je in het gesubsidieerd onderwijs (gemeentelijk en stedelijk, provinciaal, vrij) werkt, moet je met een aangetekend schrijven aan de inrichtende macht laten weten dat je gebruik wil maken van je recht op een TADD. Vraag op het schoolsecretariaat of er voor deze aanvraag standaardformulieren beschikbaar zijn.

Als je in het GO! staat, gebruik je de standaardformulieren die beschikbaar zijn in iedere instelling van het GO! en in onze provinciale of regiosecretariaten. Op deze formulieren moet je ook je afwezigheden vermelden. Onder afwezigheden wordt verstaan: iedere werkdag die men niet voor de school presteerde, zoals ziekteverlof, omstandigheidsverlof of periodes van terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden. Bevallingsverlof en verlof wegens moederschapsbescherming mogen wel worden meegeteld met een maximum van 140 dagen en moeten niet in mindering gebracht worden om de effectief

gepresteerde dagen te bepalen.

Het is zeer belangrijk het aanvraagformulier correct in te vullen. Aarzel niet om je aanvraagformulier door de regio- of provinciaal secretaris te laten controleren. Als je vermoedt dat je bij de aanstellingen benadeeld bent, dan moet je onmiddellijk contact opnemen met je regio- of provinciaal secretaris. Je moet immers binnen een bepaalde termijn reageren. Als je langer wacht, is je klacht onontvankelijk.

nancy.libert@acod.be

Wacht zeker niet op je evaluatie met eventuele werkpunten om je recht op TADD aan te vragen.