



30 maart 2020

De TADD-aanvragen in goede banen

Je tijdelijke collega's kijken uit naar het moment waarop ze het TADD-recht kunnen verwerven maar weten vaak niet goed hoe dit verloopt. Met deze informatie kan je proactief antwoorden geven en kan je hen helpen bij de berekening van hun dienstanciënniteit.

Wie neemt het initiatief voor de TADD-aanvraag?

In heel wat scholen is het 'good practice' dat de directeur, een administratief medewerker of iemand van de personeelsdienst aan het personeelslid signaleert dat het zijn TADD-recht kan aanvragen. Toch is het personeelslid altijd zelf verantwoordelijk om dit op te volgen en het nodige te doen. Spreek daarom je collega's er zeker over aan.

Nieuwe TADD-regels

Vanaf 1 september 2019 is de anciënniteitsvoorwaarde voor TADD verlaagd van 720 naar 580 dagen dienstanciënniteit in hetzelfde ambt binnen de scholengemeenschap. Daarvan moet men er voortaan geen 600 maar 400 effectief hebben gepresteerd. Hierdoor kan een personeelslid het recht al verwerven na twee in plaats van na drie schooljaren. Nieuw is echter ook dat het verwerven van het recht gekoppeld is aan een beoordeling.

De beoordeling

De beoordeling door de eerste evaluator (de directeur), vormt het sluitstuk van het traject van opvolging en coaching van het tijdelijk personeelslid, de zogenaamde 'aanvangsbegeleiding'. Er zijn twee mogelijkheden:

1. Bij een positieve beoordeling of wanneer er uiterlijk op 30 juni geen beoordeling is gebeurd, verwerft het personeelslid – als het over voldoende dienstanciënniteit beschikt en zijn aanvraag correct deed – op 1 september het TADD-recht.
2. Krijgt het personeelslid een beoordeling met werkpunten, dan voldoet het nog niet om het TADD-recht te verwerven. Als personeelslid kan je dan proberen verhaal te halen bij het schoolbestuur, maar als dat niets oplevert, zal je bijkomend 200 dagen effectieve prestaties moeten leveren. Tijdens die periode is er een verlengd traject van aanvangsbegeleiding dat focust op de werkpunten.

De uiterste datum voor de beoordeling is 30 juni, maar dit valt moeilijk te rijmen met de kandidaatstelling die vóór 15 juni moet gebeuren. Maak dus afspraken om de beoordeling zeker tegen begin juni af te ronden.

Opgelet: een beoordeling in de context van de nieuwe TADD-regeling is niet hetzelfde als een evaluatie in de zin van het decreet rechtspositie. Gebruik daarom consequent de term beoordeling en niet evaluatie.

Overgangsregeling zonder beoordeling

Voor veel personeelsleden die voor 1 september 2019 al aan de slag waren, is het onduidelijk of de nieuwe regeling ook voor hen van toepassing is. De nieuwe regels gelden in principe voor iedereen. Alleen de personeelsleden die op 30 juni 2020 nog voldoen aan de oude anciënniteitsvoorwaarden vallen automatisch onder de overgangsregeling. Concreet gaat het over personeelsleden die 720 dagen of meer hebben opgebouwd in hetzelfde ambt binnen de scholengemeenschap, waarvan

minstens 600 effectief gepresteerd. In hun geval hangt het verwerven van het TADD-recht niet af van een beoordeling.

Welke documenten gebruiken om de anciënniteit te berekenen?

TADD gebeurt op basis van de dienstattesten die het personeelslid na elke aanstelling moet ontvangen. Voor het lopende schooljaar kan de informatie worden gehaald uit de arbeidsovereenkomsten of de aanstellingsbesluiten. Bij eventuele onduidelijkheid over de aanstellingen kan het personeelslid ook een loopbaanoverzicht bij het werkstation aanvragen.

Hoe de anciënniteit berekenen?

Basisregels voor de berekening zijn:

- De diensten tellen mee tot en met 30 juni voorafgaand aan het schooljaar waarvoor het recht wordt aangevraagd, in dit geval dus 30 juni 2020.
- Aanstellingen vanaf een halftijdse opdracht tellen volledig mee. Aanstellingen van minder dan een halftijdse opdracht, tellen slechts voor de helft mee.
- Anders dan bij dienstanciënniteit voor vaste benoeming, mogen de dagen niet worden vermenigvuldigd met 1,2.

Voor personeelsleden die telkens een volledig schooljaar aangesteld waren, is de berekening eenvoudig:

- Wie minstens een halftijdse aanstelling had, verwerft voor dat schooljaar maximaal 303 dagen. In een schrikkeljaar, zoals 2020, zijn er dat 304.
- Wie was aangesteld voor minder dan een halftijdse opdracht (bijv. 11/24) bouwt in het schooljaar maximaal 151,5 dagen op. In een schrikkeljaar zijn dat 152 dagen.
- Administratief medewerkers die voltijds aangesteld zijn tot 31 augustus verwerven 360 dagen. Bij een aanstelling van minder dan 18/36 zijn er dat 180. Opgelet: voor het schooljaar 2019-2020 mogen zij enkel hun prestaties tot en met 30 juni meetellen.

Personeelsleden met kortere aanstellingen moeten alle dagen waarop zij in hetzelfde ambt in de scholengemeenschap een aanstelling hadden, optellen, ook weekends en vakantieperiodes die in de aanstellingsperiode vallen.

Wie in dezelfde periode een aanstelling heeft in meerdere scholen van de scholengemeenschap moet eerst de verschillende opdrachtbreuken samentellen en op basis daarvan de dienstanciënniteit berekenen. Een kalenderdag kan immers nooit meer dan één dag anciënniteit opleveren.

Bij onzekere of complexe berekeningen, verwijst u best door naar het dienstbetoon: 02 244 37 30 of cov.dienstbetoon@acv-csc.be.

Wat met de effectief gepresteerde dagen?

Enkel voor personeelsleden die gedurende meer dan 100 dagen niet effectief aan het werk waren, is een bijkomende telling van deze dagen noodzakelijk. Hiervoor moet men de eerder getelde 'algemene' dienstanciënniteit verminderen met de niet effectief gepresteerde dagen: afwezigheden wegens ziekte of arbeidsongeval, omstandigheidsverlof, volledige loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, ... Zo bekomt men het totaal van de effectief gepresteerde dagen.

Opgelet: deze periodes worden, anders dan de naam laat vermoeden, wél beschouwd als effectief gepresteerde dagen: vakantiedagen en weekends: zonder beperking; bevallingsverlof en verwijdering wegens bedreiging door een beroepsziekte of moederschapsbescherming: beperkt tot 210 dagen in de oude regeling en tot 140 dagen in de nieuwe regeling.

Hoe het TADD-recht aanvragen?

De personeelsleden moeten het TADD-recht aanvragen met een aangetekende brief aan het schoolbestuur vóór 15 juni 2020. Dit is de enige geldige manier. Wie bijvoorbeeld zijn aanvraag afgeeft aan de directeur is dus wettelijk niet in orde.

Er is geen officieel aanvraagformulier. Tenzij er een document zou zijn van de school of scholengemeenschap dat daarvoor bedoeld is, kunnen je collega's [de modelbrief](#) van het COV gebruiken.

De personeelsleden zijn niet verplicht om bij de aanvraagbrief een lijst van hun diensten te voegen. Dit is alleen nodig als de diensten op basis waarvan zij het TADD-recht inroepen, zijn opgebouwd bij verschillende schoolbesturen.

Zeg aan je collega's dat ze, veiligheidshalve, het bewijs van de aangetekende zending goed bijhouden.

Na de aanvraag

Anders dan wat vaak wordt gedacht, is het schoolbestuur niet verplicht aan de personeelsleden formeel te bevestigen dat zij het TADD-recht hebben verworven. Je kan er bij de directeur op aandringen toch een of andere vorm van bevestiging te sturen. Dat zal je collega's geruststellen.

Velen denken ook ten onrechte dat het voorrangrecht pas geldt van zodra zij een aanstelling hebben gekregen. Het TADD-recht gaat echter sowieso in op 1 september en het schoolbestuur moet er dus bij de verdeling van de betrekkingen al rekening mee houden. Wel is er pas sprake van een 'TADD-aanstelling' als het personeelslid voor de eerste keer effectief wordt aangesteld in het betreffende ambt.

Wat met een gewijzigde scholengemeenschap?

Op 1 september 2020 start een nieuwe cyclus van de scholengemeenschappen.

Wijzigingen in de samenstelling van de scholengemeenschap hebben ook gevolgen voor het TADD-recht. Hierover verneem je meer in een van de volgende nummers van Basis.