



2 april 2020

De TADD-aanvragen in goede banen

Tijdens de laatste maanden van het schooljaar zullen een aantal collega's hun TADD-aanvraag indienen. Wat zijn alweer de voorwaarden volgens de nieuwe regeling? Wat is jouw rol in de beoordeling? Hoe zit het met de overgangsregeling? En hoe moeten diensten voor TADD geteld worden? Een overzicht.

De voorwaarden

Om op 1 september het TADD-recht te verwerven, moet het personeelslid:

- op 1 september beschikken over het vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs;
- vóór 15 juni met een aangetekende brief aan het schoolbestuur het TADD-recht aanvragen;
- op 30 juni beschikken over voldoende dienstanciënniteit in het ambt binnen de scholengemeenschap.

Op dit laatste vlak is er sinds 1 september een belangrijke wijziging gebeurd. Vanaf die datum is de anciënniteitsvoorwaarde verlaagd van 720 naar 580 dagen. 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 ook dat het verwerven van het recht voortaan gekoppeld is aan een beoordeling.

De beoordeling

De beoordeling 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. Het kan dan proberen verhaal te halen bij het schoolbestuur, maar als het schoolbestuur de beoordeling bevestigt, zal het bijkomend 200 dagen effectieve prestaties moeten leveren. Tijdens die periode is er een verlengd traject van aanvangsbegeleiding dat focust op de werkpunten.

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.

Aandachtspunten voor de beoordeling

Als eerste evaluator ben je verantwoordelijk voor de beoordeling. Je let best op deze punten:

- Vermits je zelf geen aanvangsbegeleiding geeft, ben je voor de beoordeling grotendeels aangewezen op de aanvangsbegeleider. Overleg dus vooraf goed met hem/haar voor een beslissing te nemen.
- 'Werkpunten' is een breed begrip. Iedereen heeft in zekere zin werkpunten en iedereen moet voortdurend bijleren. Hou dus altijd goed voor ogen dat je met het uitspreken van een beoordeling met werkpunten het verwerven van het TADD-recht van het personeelslid vertraagt of zelfs onmogelijk maakt. In die zin moet

het dus echt wel gaan om structurele tekortkomingen, niet om kleine of éénmalige 'uitschuivers'.

- Een personeelslid een beoordeling met werkpunten geven louter en alleen om de groep TADDer's niet te groot te laten worden, is geen goed idee. Het is niet alleen tegen de geest van de nieuwe regeling die starters juist sneller werkzekerheid wil bieden, het is ook fundamenteel oneerlijk ten aanzien van het personeelslid.
- Een beoordeling met werkpunten valt best niet zomaar uit de lucht. Zijn er structurele punten die moeten verbeteren, dan moet dit in de loop van de coaching al eerder naar boven zijn gekomen.
- Trek voldoende tijd uit om de beoordeling toe lichten. Een personeelslid dat echt zijn best heeft gedaan, verdient het om op een correcte wijze duidelijke en eerlijke feedback te krijgen. Zonder afbreuk te doen aan de kwetsbaarheid van het personeelslid in kwestie, noem je de dingen best bij naam. Vergeet daarbij zeker ook niet de positieve elementen voldoende te benadrukken.
- De uiterste datum voor de beoordeling is 30 juni, maar dit valt moeilijk te rijmen met de kandidaatstelling die vóór 15 juni moet gebeuren. Probeer dus om de beoordeling zeker af te ronden tegen begin juni.
- Ga je over tot een beoordeling met werkpunten, informeer het personeelslid dan dat het, conform de wettelijke regeling, bij het schoolbestuur verhaal kan halen.

Overgangsregeling zonder beoordeling

Er blijkt nogal wat verwarring te bestaan in hoeverre de personeelsleden die voor 1 september 2019 al aan de slag waren ook onder de nieuwe regels vallen. 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?

De berekening van anciënniteit voor TADD gebeurt idealiter op basis van de dienstattesten die de personeelsleden na elke aanstelling 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.

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.

Licht voor de collega's die dit aanbelangt zeker bovenstaande regels over de berekening van dienstanciënniteit toe. Voor complexe berekeningen, kan je hen doorverwijzen naar het dienstbetoon: 02 244 37 30 of cov.dienstbetoon@acv-csc.be.

De TADD-aanvraag praktisch

Zoals reeds vermeld, is de enige geldige manier om het TADD-recht aan te vragen met een aangetekende brief aan het schoolbestuur vóór 15 juni 2020. Ook al is het personeelslid zelf verantwoordelijk om op te volgen of het al over voldoende dienstanciënniteit beschikt en om tijdig het TADD-recht aan te vragen, toch zullen je collega's het zeker appreciëren als je hen eraan herinnert.

Er is geen officieel aanvraagformulier. Tenzij op school of in de scholengemeenschap hiervoor een document zou bestaan, kunnen je collega's [de modelbrief](#) van het COV gebruiken.

Het is niet de algemene regel dat personeelsleden bij de aanvraagbrief een lijst van hun diensten moeten voegen. Dit is alleen nodig als de diensten op basis waarvan zij het TADD-recht inroepen, zijn opgebouwd bij verschillende schoolbesturen.

Na de aanvraag

Er is geen officiële verplichting om de personeelsleden formeel te bevestigen dat zij het TADD-recht hebben verworven, maar je collega's zullen je zeker dankbaar zijn wanneer zij van jou vernemen dat hun aanvraag in orde is.

Verlies niet uit het oog dat het voorrangrecht sowieso ingaat op 1 september en dat er bij de verdeling van de betrekkingen voor het nieuwe schooljaar al rekening mee moet worden gehouden. Het is dus *niet zo* dat het recht pas geldt van zodra het personeelslid een eerste TADD-aanstelling heeft gekregen.

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.