

Onderhandelen over het verlovenbeleid

We zijn er al vroeg bij maar weldra komen de vragen over verlofstelsels er weer aan. Hoe vragen personeelsleden een verlof of afwezigheid aan in jouw school? Onderhandelen over het verlovenbeleid gebeurt in het lokaal comité. We focussen hier vooral op de procedure van de aanvraag.

Samen onderhandelen

Het niveau waarop onderhandeld wordt bepaalt de draagwijdte van de gemaakte afspraken. Een protocol van akkoord in het lokaal onderhandelingscomité (LOC of ABC) verbindt alleen het schoolbestuur en de personeelsleden van de scholen die onder de bevoegdheid van dit lokaal comité vallen.

Vaak worden op het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG) algemene afspraken over verloven en deeltijdse arbeid gemaakt voor de hele scholengemeenschap. Dan gelden deze voor alle personeelsleden en schoolbesturen van iedere school van de hele scholengemeenschap.

Recht of gunst

Voor verloven die een recht zijn, moeten geen criteria opgesteld worden. Wel kan je afspreken hoe de mededelingen van deze verloven aan het schoolbestuur gebeuren. Zo weet het schoolbestuur tijdig wat de plannen zijn voor het opnemen van een voltijds of deeltijds verlofsysteem. De school kan zich dan tijdig organiseren om de afwezigheid op te vangen.

Over verlofstelsels die een gunst zijn moeten wel afspraken gemaakt worden. Deze stelsels kunnen immers enkel opgenomen worden mits toestemming van de werkgever. Daarom moet er altijd schriftelijk en formeel een aanvraag ingediend worden bij het schoolbestuur.

Procedure

In het lokaal comité leggen schoolbesturen en personeelsleden de afspraken vast. Als directeur ben je daar permanent techniek. Je geeft inhoudelijke informatie, maar je kan ook aandacht vragen voor een haalbare praktische organisatie en afhandeling van de verlofaanvragen. Het antwoord op deze vragen biedt een leidraad bij het opstellen van de procedure:

- Hoe vraagt een personeelslid een (gunst)verlof aan. Gebeurt dit schriftelijk? Aan wie?
- Voor welke datum moet het verlof aangevraagd worden voor het volgende schooljaar?
- Hoe gebeurt een aanvraag voor een verlofstelsel tijdens het lopende schooljaar?
- Moeten personeelsleden een aanvraagformulier gebruiken? Is er een formulier beschikbaar en moet dat eventueel nog aangepast worden? Of moet er nog een formulier gemaakt worden? En wie doet dat dan?
- Wat staat zeker op het formulier:
 - Naam van de aanvrager
 - Naam van het verlofstelsel
 - Start- en einddatum
 - Volume
- Voorzie ook de mogelijkheid om in uitzonderlijke gevallen een aangevraagd verlofstelsel te annuleren. Hoe? Hoe lang vooraf?

- Binnen welke termijn geeft het schoolbestuur een antwoord?

Let tijdens de onderhandelingen ook op voor valkuilen. Deze maken de procedure nodeloos ingewikkeld of zorgen voor onnodige planlast:

- Te ingewikkelde formulieren
- Aan het personeelslid vragen naar overzichten van reeds opgenomen verloven. De school beschikt immers al over deze informatie.
- Opgelet met lijstjes. Hoewel nobel bedoeld hebben lijstjes de neiging om bepaalde situaties niet te vermelden of te vergeten.

Het protocol: een noodzakelijke afsluiter

Het algemeen beleid rond verloven en deeltijdse arbeid is één van de onderhandelingsbevoegdheden voor elk lokaal comité. Na de onderhandeling worden de conclusies opgenomen in een protocol. Als een protocol van akkoord wordt afgesloten is dit bindend voor het schoolbestuur en alle personeelsleden die onder de bevoegdheid van het lokaal comité vallen.

To do

Ondersteun het schoolbestuur in een heldere communicatie over het verlovenbeleid, zodat alle collega's weten welke procedure van toepassing is in jouw school en scholengemeenschap. Deze informatie wordt best jaarlijks herhaald. Breng ook nieuwe personeelsleden op de hoogte.