

TADD: Hoe verkrijg je een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur?

Nieuws donderdag 30 april 2015

Wanneer heb je recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD)? Hoe en wanneer moet je een aanvraag doen? Hoe kan je aanspraak maken op je recht op een TADD? We zetten de regels, die gelden voor alle onderwijsnetten, op een rij. Een praktisch overzicht aan de hand van zes concrete vragen.

1. Wanneer en hoe moet je TADD aanvragen?

Aanvragen voor TADD moeten vóór 15 juni 2015 met een aangetekend schrijven gebeuren. Wie dit voorrangsrecht 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 voorrangsrecht 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.

2. Wanneer verwerf je het recht op een TADD?

Je moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je hebt binnen dezelfde inrichtende macht of scholengemeenschap en in hetzelfde ambt een anciënniteit van 720 dagen verworven, gespreid over ten minste drie schooljaren. Je hebt hiervan minstens 600 dagen effectief gepresteerd.
- Je hebt vóór 15 juni 2015 het recht op een TADD laten gelden met een aangetekend schrijven.
- Je hebt in de laatste vijf schooljaren prestaties geleverd in instellingen van de betrokken inrichtende macht of scholengemeenschap.

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 maximaal 210 dagen.

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

3. Hoe berekenen je je anciënniteit?

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 presteerde. Ze telt maar voor de helft mee als je minder dan halftijds presteerde.

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', dan mag je de voordien gepresteerde diensten meestal niet meer meetellen. Personeelsleden in deze specifieke situatie nemen best contact met hun regio- of provinciaal secretaris.

4. Voor welk ambt geldt je recht op TADD?

De anciënniteit moet opgebouwd zijn in het ambt waarin je je 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.

5. Wie heeft voorrang bij een tijdelijke aanstelling?

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

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

6. Hoe maak je aanspraak op een 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 bent werkzaam in het gesubsidieerd onderwijs en was de vorige schooljaren niet aangesteld als TADD'er. Je moet via 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.
- Je bent werkzaam in het GO! en was de vorige schooljaren niet aangesteld als TADD'er. Gebruik 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 210 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.

Indien 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.

georges.achten@acod.be