

Beste collega's

Info en tips in verband met verlofaanvragen

Eerst en vooral kan je **op de Koger** (<https://koger.be> en inloggen als leerkracht met Lkr123) al een bom aan informatie vinden onder puntje 3.8. Daar staat onder andere een mooi overzicht waarin alle verloven samengevat worden met al hun voorwaarden en gevolgen.

Daarnaast is er ook **de site van Onderwijs Vlaanderen** waarop alle verlofstelsels mooi staan uitgelegd: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/van-basis-tot-volwassenenonderwijs/je-loopbaan/verloven-en-afwezigheden>

Je (deeltijds) loon kan je zelf simuleren op volgende site: <https://www.vlaanderen.be/lesgeven-is-alles-geven/praktische-info/hoeveel-verdien-ik-in-onderwijs>

Verder kunnen we jullie voor **loopbaanonderbreking** ook verwijzen naar de site van de RVA: <https://www.rva.be/burgers/loopbaanonderbreking-tijdskrediet-en-thematische-verloven>

En voor wat betreft **zorgkrediet naar de site van het WSE**: <https://www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet>

Je saldo aan ouderschapsverlof of zorgkrediet kan je ook bij hen opvragen.

Om **een verlof bij de RVA aan te vragen**, heb je **een C61** nodig die je via de centrale personeelsadministratie kan bekomen. Daar vullen wij deel II al aan en moet je zelf deel I nog aanvullen. Best lees je deel II ook eens na. Je stuurt je aanvraag (eens ze compleet is) aangetekend op naar de RVA en bezorgt de centrale personeelsadministratie een digitale kopie.

Van zodra je aanvraag goedgekeurd wordt, ontvang je van de RVA een document C62. Dit hoef je omwille van de GDPR-wetgeving niet meer in te scannen, maar wel graag de personeelsadministratie op de hoogte brengen dat je verlof goedgekeurd werd.

Indien je een brief krijgt met de vraag om aanvullende info, met de melding van afkeuring of wat dan ook, graag inscannen en aan de personeelsadministratie bezorgen. Op die manier kunnen de juiste stappen ondernomen worden om je verlof alsnog in orde te brengen/om te zetten naar een ander verlofstelsel.

Voor **een zorgkrediet** moet de opstart gebeuren door de personeelsadministratie waarna je een mail krijgt met een link naar het online document dat je moet aanvullen. Eens goedgekeurd, worden zowel jijzelf als de centrale administratie op de hoogte gebracht.

Belangrijk: de verantwoordelijkheid voor aanvraag verlofstelsel ligt bij het personeelslid, zowel voor wat betreft het tijdig aanvragen, het tijdig verlengen als het opvolgen van het saldo waarop je nog recht hebt.

Met vriendelijke groeten

namens de centrale personeelsadministratie,
A. Van Eesbeek - coördinerend directeur
N. Van Leemputten – beheer centraal personeelssecretariaat