



**Vlaanderen**  
is onderwijs & vorming

**AGODI**  
AGENTSCHAP VOOR  
ONDERWIJSDIENSTEN

# ABC-cursus

## Deel 3

Opleiding voor schoolsecretariaten

# Inhoud

Inleiding

Onderwijsdriehoek

Veel gebruikte termen en afkorting

Nuttige formulieren

Bekwaamheidsbewijzen

## Elektronische communicatie

## Opdrachten (einddata)

Vlotte start september ...



**Vlaanderen**  
is onderwijs & vorming

**AGODI**  
AGENTSCHAP VOOR  
ONDERWIJSDIENSTEN

# Elektronische communicatie

# Elektronische communicatie

Wat melden?

Principes

▶ Opdrachten

- ATO 4 – ATO 1 – ATO 2
- einddatum opdrachten / correctie van opdrachten

▶ Dienstonderbrekingen

- verlof TAO / ziekteverlof / bevallingsverlof / LBO ..  
ondersteuning vanuit AgODi - WS



# Begrippen

- bericht: een zelfstandig geheel van gegevens van 1 personeelslid  
voorbeeld: opdracht, stopzetting opdracht ...
- zending: bestand met één of meerdere berichten
- RL of record layout: soort bericht

Recordlayout	OMSCHRIJVING	PRINCIPE
RL-1	opdrachten en opdrachtgebonden dienstonderbrekingen	fotoprincipe
RL-2	niet-opdrachtgebonden dienstonderbrekingen	melding - annulatie
RL-3	opmerkingen bij (RL1 en RL2)	meezenden in zelfde bericht
RL-4	stopzetting opdrachtenpakket	stopzetten
RL-5	woonplaats	fotoprincipe
RL-6	verblijfplaats	fotoprincipe
RL-7	familiale toestand	fotoprincipe
RL-9	aanvraag immatriculatie	samen met RL14
RL-11	DIMONA (RSZ-gebeurtenis)	
RL-14	melding rekeningnummer (IBAN – BIC)	fotoprincipe



# Terugzendingen

## ▶ Laat controle toe van de zending op: foutieve gegevens

- structurele fouten

- bestanden en berichten moeten voldoen aan een bepaalde structuur

- structurele fouten worden automatisch opgenomen en in de terugzendingen

- inhoudelijke fouten

- worden gemeld door de medewerker van het werkstation



# Terugzendingen

## ▶ Steeds op halen!

- de dag na het versturen
- altijd controleren
- indien foutmeldingen: zo vlug mogelijk corrigeren

## ▶ opmerking: de berichten met structurele fouten komen NIET op de agenda van de medewerker in het werkstation

- **geen registratie en verwerking mogelijk**
- eventueel contact opnemen met het werkstation



# Principes

- fotoprincipe
- stopzetting
- melding / annulering





# Fotoprincipe



- ▶ alle gegevens moeten worden opgestuurd, ook deze die NIET wijzigen
- ▶ de gegevens worden elektronisch gemeld met een **geldigheidsdatum = begindatum**
- ▶ de gegevens van de vorige melding worden stopgezet op de vooravond van de geldigheidsdatum van de nieuwe melding
- ▶ er wordt **geen rekening** gehouden met de gegevens die reeds in het elektronisch dossier aanwezig zijn op de vooravond van de geldigheidsdatum



# Fotoprincipe voorbeeld

- opdracht geldig van 01-09 tot 30-06: **15/20**
- opdracht wijzigt op 1-10: bijkomende opdracht van 01-10 tot en met 31-03 van **5/22**

**eerste opdrachtenpakket → 15/20**

**1/9** **30/6**  
I \_\_\_\_\_ **15/20** \_\_\_\_\_ I

**wijziging opdracht → 15/20 + 5/22**

**1/9** **1/10** **1/4** **30/6**  
I \_\_\_\_\_ **15/20** \_\_\_\_\_ I **15/20 + 5/22** \_\_\_\_\_ I **15/20** \_\_\_\_\_ I





# zetting

- ▶ het opsturen van een **lege** foto:  
vanaf de geldigheidsdatum is er niets meer
  
- ▶ stopzetting opdracht:  
de geldigheidsdatum is de eerste dag waarop het personeelslid **geen enkele** opdracht meer heeft in de instelling
  
- ▶ geldig voor:
  - RL-4 : stopzetting opdracht
  - RL-5 : woonplaats
  - RL-6 : verblijfplaats





# zetting - voorbeeld

- opdrachtenpakket geldig van 01-09 tot 30-06 → 10/22
- stopzetting opdracht op **15-11**

15-11 = eerste dag waarop geen opdracht meer !

**opdracht 01/09**

**1/9**

**30/06**

| \_\_\_\_\_ 10/22 \_\_\_\_\_ |

**stopzetting – geldigheidsdatum 15-11**

**1/9**

**14/11 = laatste dag in dienst**

| \_\_\_\_\_ 10/22 \_\_\_\_\_ |



# Annulatie

- ▶ Wanneer?  
Als het fotoprincipe niet van toepassing is!
- ▶ geldig voor niet-opdracht gebonden dienstonderbrekingen  
voorbeeld : ziekteverlof, VLBO, bevallingsverlof ....
- ▶ **Opgelet!** De geregistreeerde periode moet eerst uit het EPD verwijderd worden
  - de vorige melding eerst annuleren met identieke gegevens als de oorspronkelijke melding,
  - de nieuwe of correcte niet-opdracht gebonden dienstonderbreking melden in een latere zending!



# Annulatie - voorbeeld

- ziekteverlof: 09-01 tot 27-01
- na controle hervatten op 17-01

**ziekteverlof : 09/01 tot 27/01**

**09/01**

**27/01**

|\_\_\_\_\_|

**annulatie ziekteperiode**

**09/01**

**27/01**

|xx|

**melding correcte ziekteperiode**

**09/01**

**16/01**

|\_\_\_\_\_|





**Vlaanderen**  
is onderwijs & vorming

**AGODI**  
AGENTSCHAP VOOR  
ONDERWIJSDIENSTEN

# Opdrachten

Einddata



# Einddata

- ▶ met de opdracht worden ook de opdracht gebonden dienstonderbrekingen gemeld
  - VVP, AVP, GIBO, TBSPA...
- begindatum opdracht = geldigheidsdatum
- einddatum opdracht = laatste dag in dienst
- “gekleurde “ of speciale uren: de juiste code bv. PWB
  - controle om kadering!





# Einddata

## ▶ ATO 2 - ATO 1

- eventueel aanduiden
  - **TADD** : indien mogelijk - einddatum 31-08
  - **tijdelijk andere opdracht** (einddatum kan = 31-08)
  - **re-affectatie (R) / wedertewerkstelling (W)** indien mogelijk - einddatum 31-08
- bij vervangingen (ATO 1)
  - de code van de DO van de titularis

### **opmerking:**

einddatum 31-12-2999 (zoals bij vaste opdrachten) is af te raden bij TADD



# Einddata

- ▶ ATO 3 en ATO 4: einddatum onbekend → 31/12/2999
  
- ▶ ATO 2: tijdelijk vacant  
wervingsambt: 30-06  
**OPGELET! 31-08**
  - AMD-personeel
  - medisch/paramedisch en sociaal personeel (buso)
  - reffectatie / wedertewerkstelling
  - TADDselectie- of bevorderingsambt: 31-08



# Einddata

▶ ATO 1: tijdelijk niet-vacant  
wervingsambt

- uiterlijk **30-06**
- de laatste dag van de aanstelling

uitzondering:

uiterlijk **31-08** bij vervanging van:

- AMD-personeel
- medisch/paramedisch en sociaal personeel (buso)
- reffectatie / wedertewerkstelling
- TADD

selectie- of bevorderingsambt : uiterlijk **31-08**



# Einddata

► (Verlof) tijdelijk andere opdracht

kan gemeld worden tot **31-08** voor alle personeelscategorieën

- de IM beslist

**opmerking**

**verlof TAO en TAO: altijd dezelfde einddatum**

- aangesteld via TAO in instelling A tot 31-10
- verlof TAO in instelling B aanpassen: tot 31-10

de TAO bepaalt begin- en einddatum van het verlof TAO!

