

Handleiding

Dossier loopbaanonderbreking en tijdskrediet

Onderwijs – Procedure om aan te melden en in te dienen

Inhoudsopgave

Eerste stap: de rol krijgen van inrichtende macht	2
Tweede stap: zich aanmelden bij Break@work als inrichtende macht	5
Derde stap: de aanvraag indienen	7
Overzichtsscherm	10

Eerste stap: de machtiging krijgen van inrichtende macht

Met de machtiging 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet' kun je je aanmelden op het KBO-nummer van het bedrijf om een aanvraag in te dienen van een personeelslid dat met dat KBO-nummer is verbonden.

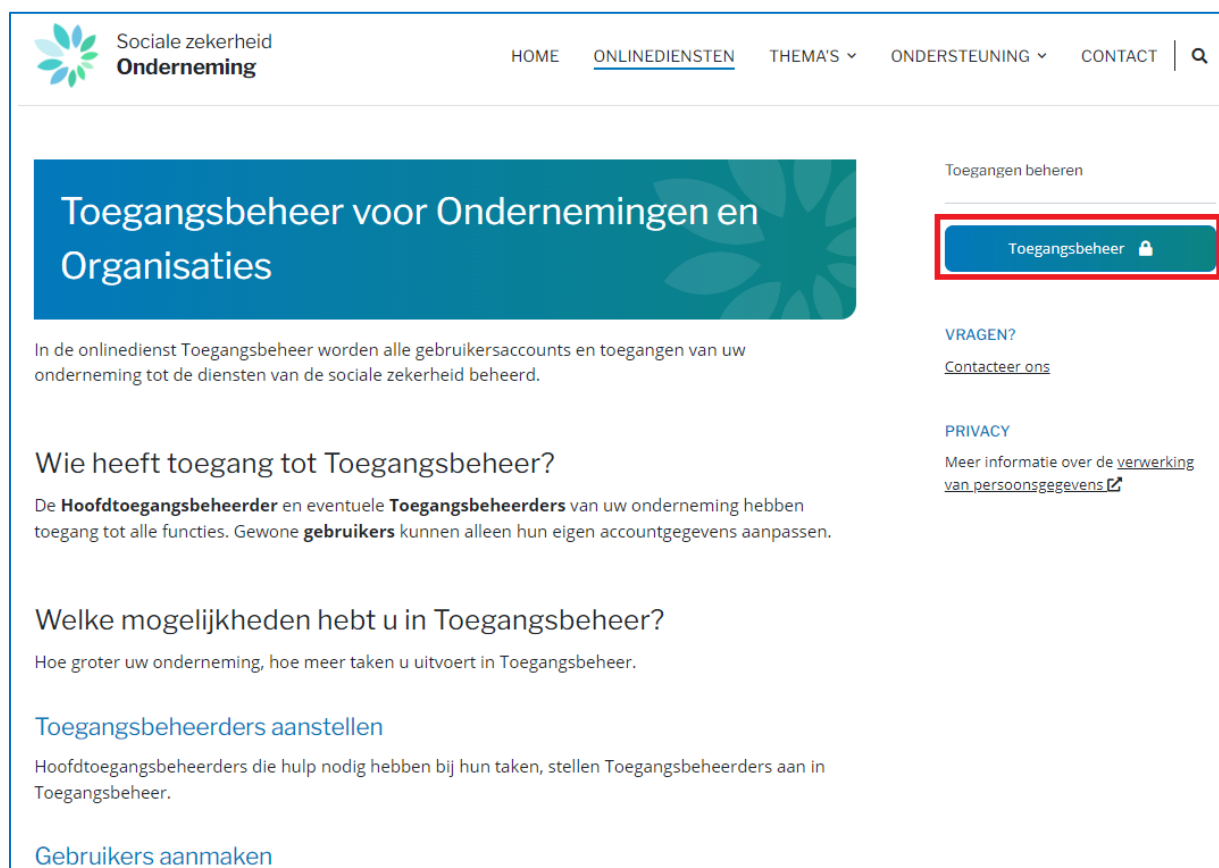
Om een aanvraag in te dienen van een lid van het onderwijzend personeel, moet je over de machtiging 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs' beschikken.

Ook als onderneming zonder personeel moet je beschikken over de machtiging 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs'

Met die machtiging kun je je als inrichtende macht aanmelden om een aanvraag in te dienen van een lid van het onderwijzend personeel dat verbonden is aan een van de drie gemeenschappen (Vlaamse, Franse of Duitstalige).

Om toegang te krijgen tot die machtiging van 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs' moet je die toevoegen in 'Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties': [Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties \(socialsecurity.be\)](https://socialsecurity.be).

Klik hiervoor eerst op de knop 'Toegangsbeheer' en log in via CSAM.



Sociale zekerheid
Onderneming

HOME ONLINEDIENSTEN THEMA'S ▾ ONDERSTEUNING ▾ CONTACT | 🔍

Toegangsbeheer voor Ondernemingen en Organisaties

In de onlinedienst Toegangsbeheer worden alle gebruikersaccounts en toegangen van uw onderneming tot de diensten van de sociale zekerheid beheerd.

Wie heeft toegang tot Toegangsbeheer?

De **Hoofdtoegangsbeheerder** en eventuele **Toegangsbeheerders** van uw onderneming hebben toegang tot alle functies. Gewone **gebruikers** kunnen alleen hun eigen accountgegevens aanpassen.

Welke mogelijkheden hebt u in Toegangsbeheer?

Hoe groter uw onderneming, hoe meer taken u uitvoert in Toegangsbeheer.

Toegangsbeheerders aanstellen

Hoofdtoegangsbeheerders die hulp nodig hebben bij hun taken, stellen Toegangsbeheerders aan in Toegangsbeheer.

Gebruikers aanmaken

Toegangen beheren

Toegangsbeheer 🔒

VRAGEN?
[Contacteer ons](#)

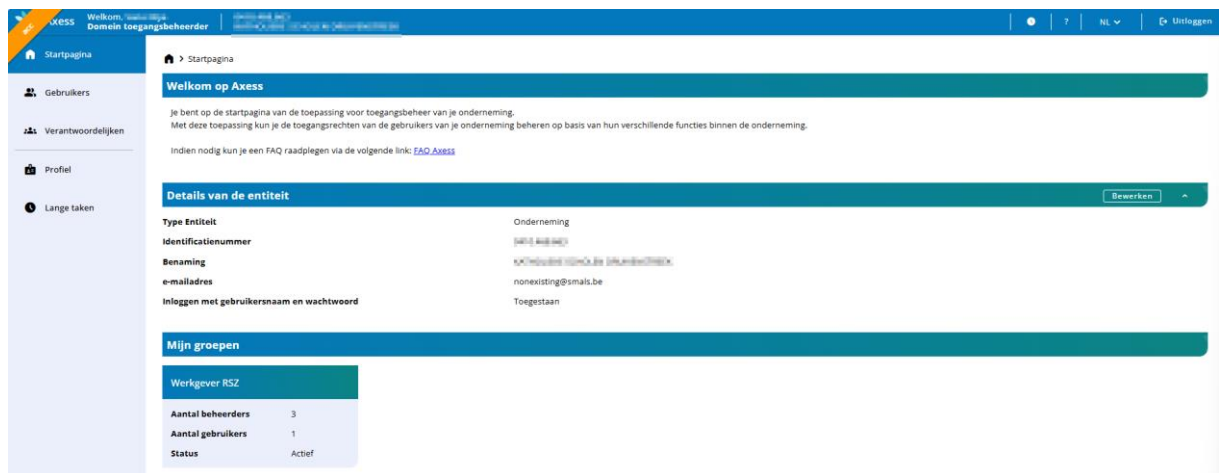
PRIVACY
Meer informatie over de [verwerking van persoonsgegevens](#) ↗

Klik vervolgens op de link onder de naam van jouw organisatie.



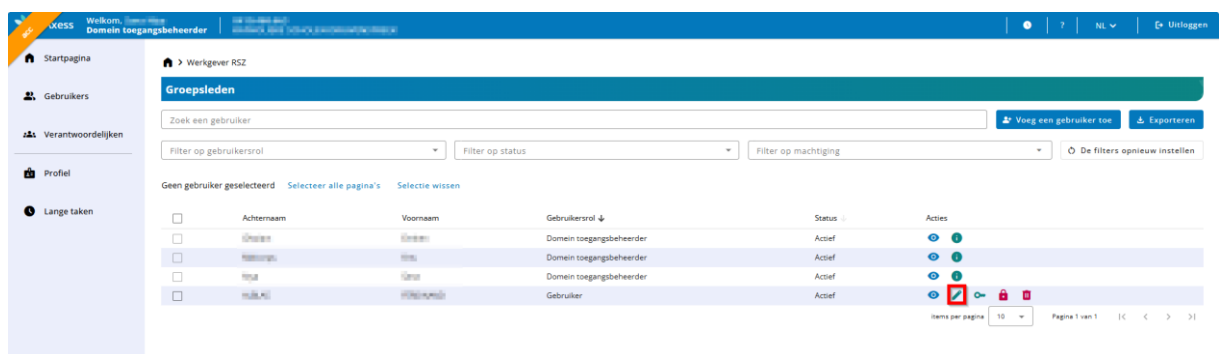
Je bent nu ingelogd in de toepassing 'Axess'.

Je bevindt je op het onthaalscherm hieronder. In de sectie 'Mijn groepen' selecteer je de organisatie waarvoor je de rol 'Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet – Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs' wenst toe te voegen.

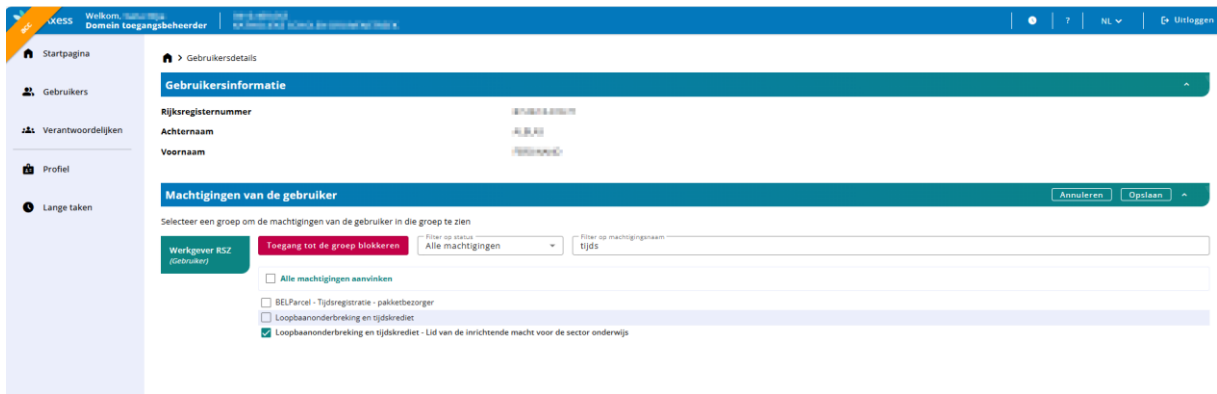


Je wordt daarna doorverwezen naar een scherm met een lijst van de groepsleden. Op dat scherm kan je een lid opzoeken en toegang krijgen tot de informatie over dat lid (naam, voornaam, gebruikersrol ...). Je kan je zoekopdracht ook filteren op gebruikersrol, status of machtiging.

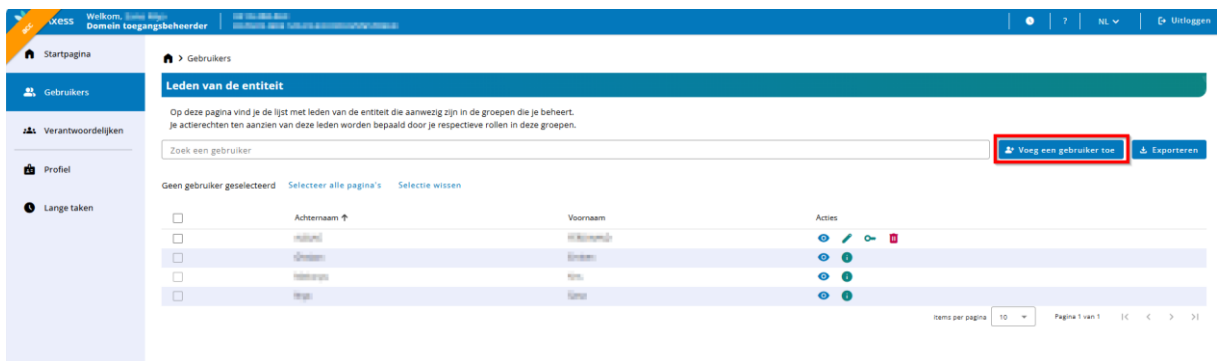
Om een machtiging toe te voegen aan een bestaand lid, klik je op het potloodicoontje dat je hieronder ziet.



Daarna selecteer je de machtiging 'Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet – Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs' en klik je op de knop 'Opslaan'.

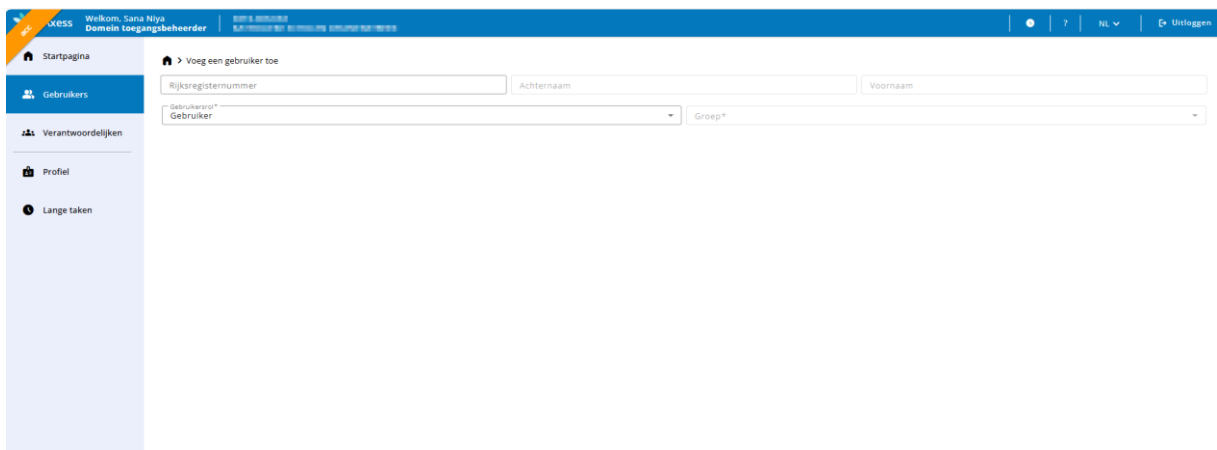


Als je een nieuw lid aan de groep wil toevoegen, klik je op de knop 'Voeg een gebruiker toe'.



Voer daarna de volgende informatie in:

- Rijksregisternummer
- Achternaam
- Voornaam
- Gebruikersrol



Je moet ook de machtigingen van de gebruiker bepalen. Vink de machtiging 'Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet – Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs' aan.

Klik vervolgens op 'Gebruiker toevoegen'. De gebruiker wordt dan toegevoegd aan de lijst met de leden van je organisatie met de rol 'Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet – Lid van de inrichtende macht voor de sector onderwijs'.

Als het moeilijk is om die rol te krijgen van 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs', kun je het contactformulier gebruiken of bellen met de klantendienst: [Contacteer ons - Sociale zekerheid \(socialsecurity.be\)](https://www.socialsecurity.be)

Bv.: De IM Y, KBO 0123.456.789, bestaat uit drie verschillende scholen: school A (KBO: 0321.654.987), school B (KBO: 0456.789.123) en school C (KBO: 0789.123.456). De IM Y is ook een werkgever die zijn eigen personeel tewerkstelt.

De werknemers van de onderwijssector zijn verbonden met het KBO-nummer van een van de drie gemeenschappen, terwijl het personeel van de IM is verbonden met het KBO-nummer van de IM.

De IM Y krijgt de tussenrol om een werknemer te kunnen selecteren die is tewerkgesteld in school A, B of C en die is verbonden met het KBO-nummer van een van de drie gemeenschappen.

Tweede stap: zich aanmelden bij Break@work als inrichtende macht

Zodra je de nodige toegangen en rollen hebt verkregen, moet je je aanmelden als werkgever. Daarvoor ga je naar de pagina www.rva.be/breakatwork. Klik op 'Werkgever' en dan op 'Dien een aanvraag in'.

Klik op 'Een aanvraag indienen' en meld je aan met behulp van een digitale sleutel.

Als je de machtigingen 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet' en 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs' hebt geselecteerd, kun je via een tussenscherm kiezen als welke werkgever je wilt optreden (eigen bedrijf of inrichtende macht).

Om een aanvraag in te dienen van een lid van het onderwijzend personeel, d.w.z. van iemand die geregistreerd is met het KBO-nummer van een van de drie gemeenschappen, moet je klikken op 'Ik treed op als inrichtende macht', en dan je keuze bevestigen.

Keuze van aanmelden

Als inrichtende macht, kunt u het dashboard niet voor alle medewerkers weergeven. U kunt echter wel een aanvraag indienen voor uw werkgever of een andere instelling.

Ik treed op:

namens het bedrijf waarmee ik verbonden ben

als inrichtende macht

Bevestigen

Als je een aanvraag wil indienen van een werknemer die verbonden is met het KBO-nummer van de aangemelde werkgever, moet je klikken op 'Ik treed op namens het bedrijf waarmee ik verbonden ben'.

Keuze van aanmelden

Als inrichtende macht, kunt u het dashboard niet voor alle medewerkers weergeven. U kunt echter wel een aanvraag indienen voor uw werkgever of een andere instelling.

Ik treed op:

namens het bedrijf waarmee ik verbonden ben

als inrichtende macht

Bevestigen

Bv.: Een personeelslid van het onderwijs wil een loopbaanonderbreking in school A. Die is verbonden met het KBO-nummer van een gemeenschap. School A hangt af van een IM, die ook nog andere scholen vertegenwoordigt. Om de aanvraag in te dienen, moet de gebruiker zich aanmelden op het KBO-nummer van de IM en 'Loopbaanonderbreking' selecteren. Zodra de gebruiker is aangemeld, kiest die in het tussenscherm voor 'als IM'. Op die manier zal die een werknemer kunnen selecteren die verbonden is met het KBO-nummer van de gemeenschap.

Als je enkel de machtiging hebt geselecteerd als 'Loopbaanonderbreking en tijdskrediet – Lid van inrichtende macht voor het onderwijs', ga je direct naar de derde stap.

Derde stap: de aanvraag indienen

Zodra je als inrichtende macht bent aangemeld, krijg je een overzichtsscherm te zien.

Om een aanvraag in te dienen, klik je in het linkermenu op 'Dien een nieuwe aanvraag in'.

FR | NL | DE Afdrukken .be

Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet

Home << **Overzichtsscherm**

Dien een nieuwe aanvraag in (highlighted in red)

Instellingen

Afmelden

Zoeken op kenmerken van de onderbreking ↗

Onderbrekingstype * Loopbaanonderbreking, Medische bijstand, Medische bijstand, Palliat...

Breuk * Voltijdse onderbreking, Vermindering tot 1/2, Vermindering met 1/3...

Ticketnummer

Periode van 04/10/2022 tot (DD/MM/JJJJ)

Status van de aanvraag * Wordt behandeld door de RVA, Geannuleerd, In afwachting van info we...

Zoeken op werknemer ↗

Rijksregisternummer (INSZ) (999999/999-99)

Reset Zoeken

Resultaat: aanvragen

INSZ	Naam	Ticketnummer	Onderbrekingstype	Breuk	Begindatum	Einddatum	Datum indiening	Status	RVA-kantoor
Geen registratie.									

0 resultaten (1 pagina(s)) Het resultaat exporteren

Je wordt dan doorverwezen naar een scherm waar je een personeelslid kan selecteren.

Selectie van de werknemer

Als lid van een inrichtende macht voor het onderwijs kunt u in naam van die inrichtende macht een aanvraag loopbaanonderbreking invoeren en versturen voor een van de gemeenschappen (Vlaamse, Franse of Duitstalige).

Voor welke gemeenschap treedt u op als inrichtende macht? * : [dropdown]

KBO-nummer van de instelling * : [text]

Wat is het INSZ van de werknemer? * : [text]

Contract type * :

Statutair

Contractueel

Tijdelijk

Contact e-mailadres van uw werknemer : [text]

* Verplichte velden

Selecteren

Kies de gemeenschap waarvoor je als inrichtende macht optreedt (Vlaamse, Franse of Duitstalige).

Voer het KBO-nummer in van de school waar het personeelslid is tewerkgesteld en vervolgens zijn of haar INSZ.

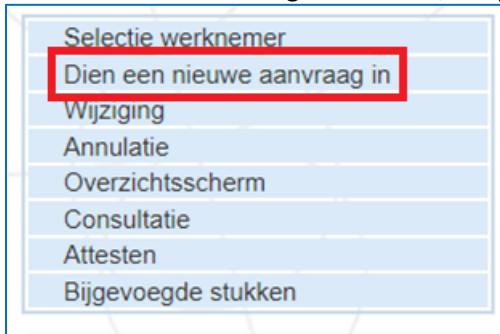
Selecteer het statuut van het personeelslid (statutair, contractueel of tijdelijk).

Opgelet: gebruik niet de Dimona-lijst als die beschikbaar is, maar voer systematisch het INSZ van de werknemer in het juiste veld in.

Je kunt ook een e-mailadres invoeren, maar dat is optioneel.

Klik daarna op 'Selecteren'.

Zodra de werknemer is geselecteerd, klik je in het linkermenu op 'Dien een nieuwe aanvraag in'.



Selectie werknemer
Dien een nieuwe aanvraag in
Wijziging
Annulatie
Overzichtsscherm
Consultatie
Attesten
Bijgevoegde stukken

Kies nu het verlof dat de werknemer wil nemen. Klik op 'Volgende'.



Dien een nieuwe aanvraag in

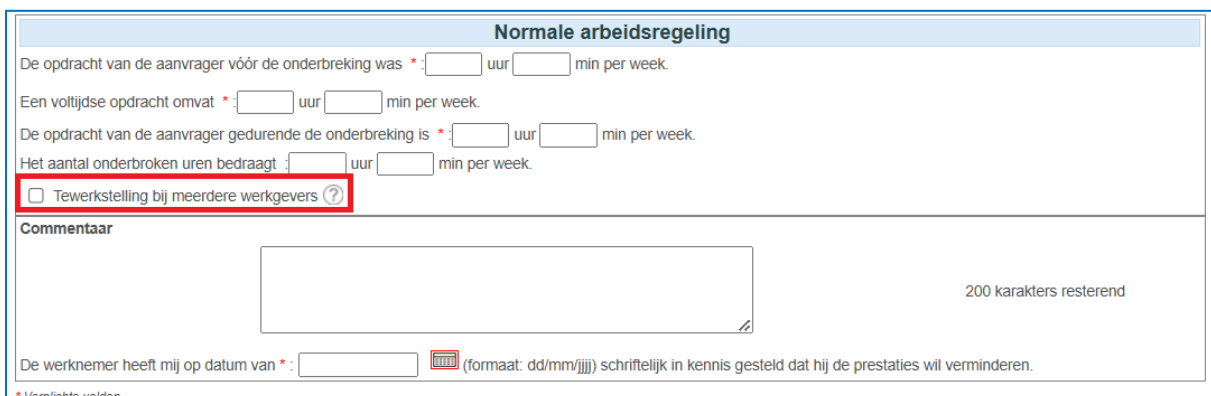
Bediende / Man Statutair

De werknemer wil zijn prestaties (geheel of gedeeltelijk) onderbreken *

- om loopbaanonderbreking te nemen
- om ouderschapsverlof te nemen
- om bijstand te verlenen aan een ernstig ziek gezins- of familielid
- om te zorgen voor een persoon die ongeneeslijk ziek is en zich in een terminale fase bevindt
- om een verlof voor mantelzorg te nemen

* Verplichte velden Volgende

Beantwoord de volgende vragen.



Normale arbeidsregeling

De opdracht van de aanvrager vóór de onderbreking was *: [] uur [] min per week.

Een voltijdse opdracht omvat *: [] uur [] min per week.

De opdracht van de aanvrager gedurende de onderbreking is *: [] uur [] min per week.

Het aantal onderbroken uren bedraagt: [] uur [] min per week.

Tewerkstelling bij meerdere werkgevers (?)

Commentaar

[]

200 karakters resterend

De werknemer heeft mij op datum van *: [] (formaat: dd/mm/jjjj) schriftelijk in kennis gesteld dat hij de prestaties wil verminderen.

* Verplichte velden

Bij het invullen van de aanvraag wordt gevraagd om de kenmerken van de onderbreking in te vullen: de opdracht vóór en gedurende de onderbreking, evenals het aantal onderbroken uren.

Desgevallend vul je die informatie in periodes in en converteer je de opdracht niet naar uren/minuten.

Als je een aanvraag indient voor een werknemer die deeltijds werkt bij verschillende juridische werkgevers (dat geldt ook als de werknemer werkt voor 2 verschillende gemeenschappen), vink dan het vakje 'meerdere werkgevers' aan.

In het geval van een onderbreking/vermindering van de prestaties bij één werkgever, moet de werknemer ook een aangifte van tewerkstelling, waarin de prestaties bij de andere werkgever(s) worden bevestigd, indienen bij het RVA-kantoor dat bevoegd is voor de werknemer.

Er verschijnt een bevestigingspagina. Controleer de gegevens en vink het laatste vakje aan als alle informatie correct is. Klik dan op 'Bevestigen'.

Dien een nieuwe aanvraag in	
Bediende / Man	Statutair
Bevestiging	
⚠ Wettelijke vermelding Elke foutieve verklaring kan aanleiding geven tot vervolgingen.	
De aanvraag betreft ouderschapsverlof, voltijdse onderbreking van de prestaties, van 21/10/2024 tot 28/10/2024. Vóór deze aanvraag ouderschapsverlof was deze werknemer tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst van 40 uur 00 min Een voltijds uurrooster bedraagt 40 uur 00 min De werknemer heeft mij op datum van 01/10/2024 schriftelijk in kennis gesteld dat hij de prestaties wil verminderen. Is er een stelsel van arbeidsduurvermindering (ADV of een gelijkwaardig systeem)? : Nee	
<input checked="" type="checkbox"/> Ik wil graag een bevestigingsmail krijgen	
<input checked="" type="checkbox"/> Ik bevestig dat alle gegevens op dit formulier correct zijn. Ik verbind mij ertoe elke wijziging van deze gegevens onmiddellijk te melden.*	
<small>* Verplichte velden</small>	
<input type="button" value="Vorige"/>	<input type="button" value="Bevestigen"/>

Je krijgt dan een ticketnummer waarmee je de status van de aanvraag kunt opvolgen in het overzichtsscherm.

Bediende / Man	Statutair
Bericht van ontvangst	
Aan deze aanvraag werd een uniek ticketnummer toegekend. Dat dient om uw elektronische aanvraag op te volgen : 04W-002W11K-RW-Z	
Gegevens over de onderbreking	
De aanvraag betreft ouderschapsverlof, voltijdse onderbreking van de prestaties, van 21/10/2024 tot 28/10/2024. De werknemer moet deze aanvraag vervolledigen via de webtoepassing voor de burgers "Dossier Loopbaanonderbreking en tijdskrediet".	

Bv.: De IM Y, KBO 0123.456.789, bestaat uit drie verschillende scholen: school A (KBO: 0321.654.987), school B (KBO: 0456.789.123) en school C (KBO: 0789.123.456). De gebruiker is aangemeld als IM Y (KBO 0123.456.789). Die selecteert de bevoegde gemeenschap, voert het KBO-nummer in van de school waar de werknemer is tewerkgesteld (school A, B of C), alsook diens INSZ, en selecteert vervolgens het juiste statuut.

Overzichtsscherm

Als de gebruiker is aangemeld als inrichtende macht, kan die in zijn overzichtsscherm de loopbaanonderbrekingsaanvragen zien die de inrichtende macht heeft ingediend voor de werknemers die verbonden zijn met een van de drie gemeenschappen en van die inrichtende macht afhangen.

Bv.: De IM Y bestaat uit drie verschillende scholen: A, B en C. De IM Z bestaat uit twee verschillende scholen: D en E. De werknemers die in die scholen zijn tewerkgesteld, zijn verbonden met het KBO-nummer van een van de drie gemeenschappen.

De gebruiker die als IM Y is aangemeld, ziet in zijn overzichtsscherm de ingediende aanvragen voor het personeel (verbonden met het KBO-nummer van een van de drie gemeenschappen) van de scholen A, B en C, maar niet de aanvragen die door IM Z werden ingediend.

Loopbaanonderbreking en Tijdskrediet

Home << Overzichtsscherm

Dien een nieuwe aanvraag in
Instellingen
Afmelden

Zoeken op kenmerken van de onderbreking

Onderbrekingstype * Loopbaanonderbreking, Medische bijstand, Medische bijstand, Palliat...
Breuk * Voltijdse onderbreking, Vermindering tot 1/2, Vermindering met 1/3...
Ticketnummer 04W-002W11K-RW-Z
Periode van 04/10/2022 tot (DD/MM/JJJJ)
Status van de aanvraag * Wordt behandeld door de RVA, Geannuleerd, In afwachting van info we...

Zoeken op werknemer

Rijksregisternummer (INSZ) (999999/999-99)

Reset Zoeken

Resultaat: aanvragen

INSZ	Naam	Ticketnummer	Onderbrekingstype	Breuk	Begindatum	Einddatum	Datum indiening	Status	RVA-kantoor
		04W-002W11K-RW-Z	Ouderschapsverlof	Voltijdse onderbreking	21/10/2024	28/10/2024	04/10/2024	In afwachting van info werknemer	VERVIERS

1 resultaten (1 pagina(s))

Het resultaat exporteren