



RECHTSPOSITIEREGELING JOBSTUDENTEN

Goedgekeurd door het College van burgemeester en schepenen d.d. 10/12/2024

Goedgekeurd door het Vast bureau d.d. 10/12/2024

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	2
TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN	3
HOOFDSTUK 1. DEFINITIES.....	3
HOOFDSTUK 2 SPECIEKE SITUATIE JOBSTUDENTEN.....	3
TITEL 2 LOOPBAAN	4
HOOFDSTUK I. INSTROOM	4
Afdeling 1. Oproep	4
Afdeling 2. Algemene toelatingsvoorwaarden	4
Afdeling 3. Selectie	5
HOOFDSTUK II. PROEFPERIODE	6
HOOFDSTUK III. FEEDBACK	6
HOOFDSTUK IV. UITSTROOM.....	6
TITEL 3. VERLONING	7
HOOFDSTUK 1. SALARIS	7
HOOFDSTUK II. SOCIALE ZEKERHEID EN BEDRIJFSVOORHEFFING.....	8
Afdeling 1. Sociale zekerheid.....	8
Afdeling 2. Bedrijfsvoorheffing	8
HOOFDSTUK III. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	8
TITEL 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.....	10
HOOFDSTUK I. ALGEMEEN	10
HOOFDSTUK II. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	10
TITEL 5. SLOTBEPALINGEN	16

TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1. DEFINITIES

Artikel 1

In deze RPR wordt verstaan onder:

1. Aanstellende overheid: het orgaan dat bevoegd is voor de aanstelling en het ontslag van de studenten, namelijk de algemeen directeur
2. Arbeidswet: Arbeidswet van 16 maart 1971
3. Fiets: rijwielen of speed pedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17,3), van het K.B. van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;
4. Jobstudent: iemand waarmee het bestuur een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten sluit, in de zin van Titel VII - De overeenkomst voor tewerkstelling van studenten van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.
5. Studentenovereenkomst: arbeidsovereenkomst gesloten tussen een student en het bestuur waardoor de student zich verbindt tegen loon arbeid te verrichten onder het gezag van het bestuur.

Deze studentenovereenkomst is in feite een gewone arbeidsovereenkomst, waarbij bijkomende voorwaarden dienen te worden nageleefd om de student, die nog geen ervaring heeft op de arbeidsmarkt, te beschermen en maximale informatie te verstrekken.

Een student die zich op de arbeidsmarkt begeeft en die voldoet aan de voorwaarden voor het sluiten van een studentenovereenkomst, moet verplicht in dienst worden genomen met dergelijke studentenovereenkomst en niet met een gewone arbeidsovereenkomst.

Deze studentenovereenkomst wordt altijd schriftelijk in twee exemplaren opgesteld voor maximum 12 maanden (zie model, bijlage 1).

6. Wet arbeidsovereenkomsten: Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

HOOFDSTUK 2 SPECIFIEKE SITUATIE JOBSTUDENTEN

Artikel 2

Voor de jobstudenten gelden er afwijkende regels, o.a. met betrekking tot dimona (= dimona STU), sociale zekerheidsbijdragen, bedrijfsvoorheffing, proeftijd en beëindiging.

De rechtpositieregeling van het lokaal bestuur is niet van toepassing. Jobstudenten vallen onder dit specifiek reglement.

TITEL 2 LOOPBAAN

HOOFDSTUK I. INSTROOM

Afdeling 1. Oproep

Artikel 3

De aanstellende overheid doet oproep aan kandidaten via:

- interne bekendmaking;
- externe bekendmaking;
- combinatie van procedures.

Eerst zal er een interne bekendmaking gebeuren door de oproep via het intranet/interne nieuwsflash voor het personeel,... te verspreiden.

Daarna volgt de externe bekendmaking, waarbij de aanstellende overheid minimaal een oproep doet via de website van het lokaal bestuur.

De oproep maakt duidelijk dat het een studentenjob betreft en omvat minstens de omschrijving van de functie, de prestatiebreuk, de bezoldiging, de voorwaarden, de wijze van en de termijn voor de kandidaatstelling.

Tussen de bekendmaking van de oproep en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. Uitzonderlijk kan bij de oproep van deze termijn worden afgeweken.

Afdeling 2. Algemene toelatingsvoorwaarden

Artikel 4

Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister voor de gereguleerde functies (type 596.1) en functies die functies waarbij er specifieke contacten met kinderen en jongeren voorkomen (type 596.2) . Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk;
4. voldoen aan de vereiste over taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

De aanstellende overheid kan daarnaast, indien nodig of gewenst, volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

1. een bepaalde vorming, training of opleiding.
2. een bepaalde leeftijd bereikt hebben.
3. bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten.

4. bepaalde, relevante, competenties.
5. bepaalde expertise.

Artikel 5

Om als jobstudent te werken moet de kandidaat ofwel:

- minstens 16 jaar oud zijn;
- 15 jaar of ouder zijn én de eerste twee studiejaar van het middelbaar onderwijs gevolgd hebben;
- de ouderdom bepaalt bij vacantverklaring van een vakantiejob bezitten.

Daarnaast moet studeren de hoofdactiviteit zijn en moet de studentenarbeid daar duidelijk aan ondergeschikt zijn.

Zodra de kandidaat afstudeert, kan hij geen studentenarbeid meer verrichten, tenzij hij in juni of in de zomermaanden afstudeert. In dat geval mag hij nog tot 30 september van dat jaar als jobstudent werken.

Uitgesloten van studentenarbeid zijn de studenten die:

- op ononderbroken wijze sinds meer dan 12 maanden verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst bij dezelfde werkgever;
- in een avondschool ingeschreven zijn of onderwijs met beperkt leerplan volgen, behoudens bijzondere gevallen;
- als stage onbezoldigde arbeid verrichten die deel uitmaakt van hun studieprogramma.

Afdeling 3. Selectie

Artikel 6

Een eerste selectie gebeurt op basis van een gegevens ingevuld op het sjabloon toegevoegd bij de publicatie.

De personeelsdienst controleert de ingevulde sjablonen en beoordeelt of de kandidaat voldoet aan de gevraagde vereisten zoals bv leeftijd, periode,....

De weerhouden kandidaten worden daarna uitgenodigd voor een gesprek met de rechtsreeks leidinggevende van de dienst, of zijn aangestelde vervanger. Deze beoordeelt de capaciteiten en de motieven om de studentenjob uit te voeren en deelt deze mee aan de personeelsdienst.

De algemeen directeur sluit met de kandidaat die op basis van het advies van de personeelsdienst als meest geschikt naar voor komt een studentenovereenkomst af.

HOOFDSTUK II. PROEFPERIODE

Artikel 7

De drie eerste werkdagen van de studentenovereenkomst worden automatisch beschouwd als proefperiode. De duur van de proefperiode kan niet verlengd worden.

HOOFDSTUK III. FEEDBACK

Artikel 8

Aan het einde van hun tewerkstelling kunnen de jobstudenten feedback krijgen.

Enkel feedback waaruit blijkt dat de jobstudent de competenties voldoende bezit en zijn taken naar behoren uitvoert, kan in de toekomst aanleiding geven tot een nieuwe overeenkomst als jobstudent.

HOOFDSTUK IV. UITSTROOM

Artikel 9

De studentenovereenkomst wordt voor een bepaalde duur gesloten.

Tijdens de proefperiode kunnen het bestuur en de student de studentenovereenkomst beëindigen zonder opzegging of vergoeding.

Daarna kan de studentenovereenkomst voortijdig opgezegd worden door het betekenen van een verkorte opzeggingstermijn in functie van de duur van de verbintenis van de student in zijn functie:

- duur $\leq$ één maand: opzeg van drie dagen (indien door het bestuur) of één dag (indien door de jobstudent);
- duur $>$ één maand: opzeg van zeven dagen (indien door het bestuur) of drie dagen (indien door de jobstudent).

Voor betekening van de opzeg gelden de formaliteiten zoals opgenomen in de wet arbeidsovereenkomsten.

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval kan het bestuur een einde maken aan de overeenkomst indien de ongeschiktheid van de student langer duurt dan zeven dagen, mits betaling van een vergoeding gelijk aan het loon overeenkomend hetzij met de duur van de opzeggingstermijn, hetzij met het nog te lopen gedeelte van die termijn.

TITEL 3. VERLONING

HOOFDSTUK 1. SALARIS

Artikel 10

De jobstudent ontvangt een uurloon berekend op basis €7,23 ongeïndexeerd in verhouding tot hun leeftijd op de datum van hun aanstelling:

- Jonger dan 18j: 90%;
- Vanaf 18 jaar: 100%.

Artikel 11

Het salaris wordt maandelijks betaald, uiterlijk op de 10de kalenderdagdag die volgt op de maand waarin gewerkt is.

Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex.

HOOFDSTUK II. SOCIALE ZEKERHEID EN BEDRIJFSVOORHEFFING

Afdeling 1. Sociale zekerheid

Artikel 12

Indien de jobstudent voldoet aan volgende voorwaarden, valt hij onder de regelgeving van verminderde solidariteitsbijdragen:

- maximaal 600 uren per kalenderjaar (als men boven de grens van 600 uren gaat, betaalt men vanaf het 601ste uur de normale sociale bijdragen);
- studentenovereenkomst;
- tewerkgesteld tijdens niet verplichte aanwezigheid in onderwijsinstellingen.

Afdeling 2. Bedrijfsvoorheffing

Artikel 13

Indien de jobstudent voldoet aan volgende voorwaarden, wordt er geen bedrijfsvoorheffing afgehouden:

- maximaal 600 uren per kalenderjaar;
- studentenovereenkomst;
- tewerkgesteld tijdens niet verplichte aanwezigheid in onderwijsinstellingen.

De jobstudent die een inkomen ontvangen heeft uit studentenarbeid, is doet een belastingaangifte en ontvangt een fiche 281.10, tenzij het inkomen onder de belastingvrije som ligt.

HOOFDSTUK III. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 14 Woon-werkverkeer

De jobstudent die de afstand van en naar de werkplaats volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer, die overeenstemt met het wettelijk toegelaten maximumbedrag.

Artikel 15 Dienstverplaatsing

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

De jobstudent die voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, heeft recht op een vergoeding gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Artikel 16 Vakantiegeld

Zolang de jobstudent valt onder de verminderde sociale bijdragen, bouwt hij geen recht op vakantiegeld op.

Wanneer de jobstudent valt onder de gewone sociale bijdragen (> 600u) bouwt hij vakantiegeld op onder het vakantiestelsel publiek.

Artikel 17 Onkosten

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald na goedkeuring door de algemeen directeur.

TITEL 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 18

De jobstudent verbindt zich ertoe om elke vertraging of afwezigheid op het werk onmiddellijk te melden en eveneens te rechtvaardigen tegenover het bestuur.

HOOFDSTUK II. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Artikel 19 Jaarlijkse vakantiedagen

Zolang de jobstudent valt onder de verminderde sociale bijdragen, bouwt hij geen recht op vakantiedagen op.

Wanneer de jobstudent valt onder de gewone sociale bijdragen (> 600u tewerkstelling als jobstudent) heeft hij recht op 24 vakantiedagen conform het vakantiestelsel publiek.

Artikel 20 Feestdagen

De jobstudent heeft, voor zover deze vallen binnen de periode van tewerkstelling, recht op volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 11 november;
- 25 december.

Daarnaast heeft de student recht op dezelfde 3 facultatieve feestdagen als de gewone personeelsleden zoals bepaald in de rechtspositieregeling van het lokaal bestuur.

Als een feestdag samenvalt met een normale inactiviteitsdag, wordt deze dag vervangen. Indien de feestdag niet door het bestuur vervangen is door een vastgelegde dag, kan deze vrij opgenomen worden door het personeelslid.

Bij tewerkstelling op een feestdag, heeft de jobstudent recht op gelijkwaardige inhaalrust.

Artikel 21 Arbeidsongeschiktheid (ziekte)

Elke arbeidsongeschiktheid moet door de jobstudent onmiddellijk en ten laatste voor het begin van de arbeidsdag gemeld worden aan de leidinggevende.

Daarnaast moet binnen de 48 uren na het ontstaan ervan door de jobstudent de arbeidsongeschiktheid bewezen worden door voorlegging van een medisch attest. Bij verlenging wordt een verlengingsattest voorgelegd binnen de 24 uren.

De jobstudent is niet verplicht een medisch attest te bezorgen voor de eerste dag ziekte en dit voor maximaal drie ziekteperiodes per jaar. De verwittigingsplicht blijft wel bestaan.

De jobstudent valt gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid onder de regels van gewaarborgd loon zoals opgenomen in de wet arbeidsovereenkomsten.

Artikel 22 Arbeidsongeschiktheid (arbeidsongeval)

De jobstudent valt onder de regels zoals opgenomen in de Wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of schadeloosstelling voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg van en naar het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector en de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Artikel 23 Omstandigheidsverlof

Paragraaf 1

De jobstudent heeft recht op omstandigheidsverlof naar aanleiding van volgende gebeurtenissen :

AARD VAN DE GEBEURTENIS	TOEGESTAAN MAXIMUM
1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, m.u.v. het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken vóór of na het huwelijk
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid	20 werkdagen, op te nemen binnen de vier maanden vanaf de bevalling
3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden	10 werkdagen, op te nemen binnen de termijnen zoals bepaald in §3
4. overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
5. overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	4 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
6. overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
7. huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de	2 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken vóór of na het huwelijk

samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk:	
8. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
9. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
10. overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont van het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
11. huwelijk van een bloed- of aanverwant: in de eerste graad, die geen kind is; in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
12. huwelijk van een: - pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner - bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
13. priesterwijding, intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plichtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	1 werkdag, op te nemen op de dag van de plichtigheid
14. plechtige communie van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige	de dag van de plichtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

pleegzorg op het moment van de plechtige communie:	
15. deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest aan het feest van de vrijzinnige jeugd:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
16. deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
17. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
18. deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd
19. zwangerschapsverlies van het personeelslid dat zwanger was en dit gemeld had aan de leidinggevende conform artikel X.5-2 Codex Welzijn:	2 werkdagen
20. zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van het personeelslid:	2 werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer

Paragraaf 2

In §1 wordt verstaan onder:

- 1) langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, voor minstens 6 maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens 6 maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van de gemeente waarin het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens 6 maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;

- 2) kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in 1);
- 3) zwangerschapsverlies: alle vormen van zwangerschapsverlies, zowel medisch als spontaan ingeleid, vanaf het ogenblik dat het verlies zich voordoet, vanaf het begin van de zwangerschap tot en met 180 kalenderdagen zwangerschap, zonder dat het personeelslid een attest hoeft voor te leggen.

Paragraaf 3

Het omstandigheidsverlof zoals vermeld in §1, 3° wordt opgenomen als volgt:

- 1) de eerste drie dagen tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis;
- 2) de zeven resterende dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden.

Paragraaf 4

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°.

Voor het contractuele personeelslid wordt het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°, toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Dit verlof geldt ook voor meedouders indien aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- 1) er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meedouder;
- 2) de meedouder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen. Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

Bij een latere adoptie wordt het adoptieverlof verminderd met de opgenomen dagen omstandigheidsverlof in het kader van meedouderschap.

Paragraaf 5

Voor de toepassing van het omstandigheidsverlof zijn onderstaande definities van belang:

- Samenwonende partner: de partner waarmee het personeelslid een affectieve relatie heeft en dat onder eenzelfde adres als het personeelslid is ingeschreven (zowel wettelijke als feitelijke samenwoning komen in aanmerking).
- Aanverwantschap: de bloedverwanten van de huwelijkspartner van het personeelslid en de huwelijkspartner van de bloedverwanten van het personeelslid.

TITEL 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 24 Arbeidsduur

Jobstudenten volgen dezelfde regels naar arbeidsduur als gewone personeelsleden. Afhankelijk van de plaats van tewerkstelling vallen ze onder de regels van de Arbeidswet of Arbeidstijdwet.

Minderjarige jobstudenten (= -18j) zijn daarenboven onderworpen aan de regels betreffende jeugdige werknemers opgenomen in de Arbeidswet, meer bepaald:

- De arbeidsduur bedraagt maximaal 8 uren per dag en 38 uren per week.
- Wanneer de arbeidstijd 4 uren en een half (4u30) overschrijdt, moet er minstens een half uur gepauzeerd worden.
- Wanneer de arbeidstijd 6 uren (6u) overschrijdt, moet er minstens 60 minuten gepauzeerd worden waarvan minstens 30 minuten aaneensluitend (bv. twee keer 15 min en 30 min lunchpauze).
- Tussen de beëindiging van de arbeidstijd en de hervatting dient minstens 12 opeenvolgende uren gerust te worden.
- Er is één keer per week recht op 36 uren opeenvolgende uren rust.
- Overwerk (dit is meer dan 8 uren per dag en/of 38 uren per week) is in principe niet toegelaten en kan enkel in de artikel 26 van de Arbeidswet opgesomde gevallen van overmacht.
- Nachtwerk (dit is vanaf 20 uur tot en met 6 uur) is niet toegelaten. Voor minderjarigen ouder dan 16 geldt hierop de afwijking dat het verbod op nachtwerk pas ingaat vanaf 22 uur en geldt t.e.m. 6 uur. Voor bepaalde vormen van arbeidsorganisaties, zoals continu-arbeid (dit zijn werken die omwille van hun aard niet onderbroken of stilgelegd mogen worden) en ingeval van ploegenarbeid (dit is arbeid in opeenvolgende ploegen) gaat voor minderjarigen ouder dan 16 jaar het verbod op nachtarbeid in vanaf 23 uur en dit tot en met 7 uur.
- Werken op zon- en feestdagen is in principe niet toegelaten en kan enkel in de gevallen van overmacht opgesomd in artikel 12, 3° en 4° en artikel 26 van de Arbeidswet

Artikel 25 Student@work

Iedere jobstudent registreert zich op de website www.studentatwork.be. Dit is een online dienst die bijhoudt hoeveel uur er als student reeds is gewerkt. Op deze manier hebben zowel het bestuur als de jobstudent zelf op ieder moment zicht op de resterend arbeidsuren van de jobstudent onder de solidariteitsbijdragen.

Artikel 26 Arbeidsreglement

Het lokaal bestuur beschikt over een arbeidsreglement voor al zijn personeelsleden. De jobstudent valt onder de bepalingen van dit arbeidsreglement.