



Departement Welzijn en Samenleving

Arbeidsreglement Samenleving

Bijlage

Goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen op **27 juni 2024**

Bekendgemaakt op **27 juni 2024**

In werking getreden op **1 juli 2024**

Nummer neerlegging arbeidsinspectie: 01/50354721/WE

INHOUD

INLEIDING	3
SPECIFIEKE UURROOSTERS/AFWIJINGEN OP DE GLIJDENDE UURREGELING	4
1. FLEXIBELE UURREGELING	4
2. GLIJDENDE UURREGELING	4
<i>Dienst outreachend werk, dienst preventie voor veiligheid, dienst ontmoeten en verbinden en dienst welzijn en gelijke kansen: Algemene bepalingen voor de hieronder vermelde afwijkingen voor medewerkers</i>	<i>4</i>
<i>Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	<i>4</i>
<i>Dienst Ontmoeten en Verbinden</i>	<i>5</i>
<i>Dienstenbedrijf Sociale Economie.....</i>	<i>6</i>
3. VASTE UURREGELING	7
<i>Dienst Outreachend werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	<i>7</i>
Asiel en Vluchtelingen:	7
<i>Dienst Preventie voor Veiligheid.....</i>	<i>8</i>
"Uurregeling voor gemeenschapswachten (generiek) in dienst vanaf 01/01/2020 "	9
Uurregeling voor gemeenschapswachten en gemeenschapswachten-lijnsporters in dienst voor 01/01/2020	10
<i>Dienstenbedrijf Sociale Economie.....</i>	<i>10</i>
<i>Dienst Preventie voor Veiligheid.....</i>	<i>12</i>
REGELING PERMANENTIE	13
<i>Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	<i>13</i>
<i>Dienst Preventie voor Veiligheid.....</i>	<i>14</i>
<i>Welzijnsbureaus+</i>	<i>16</i>
DOUCHE	1817
BEREIKBAARHEID BINNEN EN BUITEN DE OPENINGSUREN	1817
JAARLIJKSE VAKANTIE	1918
<i>Directiesecretariaat</i>	<i>1918</i>
<i>Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	<i>1918</i>
<i>Dienst Preventie voor Veiligheid.....</i>	<i>1918</i>
<i>Dienst Ontmoeten en Verbinden</i>	<i>1918</i>
<i>Dienst Lokaal Sociaal Beleid</i>	<i>2019</i>
<i>Dienst Werk en Activering</i>	<i>2019</i>
Aanvraag vakantieverlof met een duurtijd van meer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen in de zomervakantie (15 juni tot en met 15 september):.....	2019
Aanvraag vakantieverlof met een duurtijd van meer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen buiten de voormelde zomervakantie (15 september tot en met 15 juni)	2019

Aanvragen korte vakantieperiodes	2019
Verlof tijdens collectieve sluiting	2019
EHBO – EERSTE HULPVERLENERS, PLAATS VERBANDKIST – REGELING ZIEKMELDING	2120
EERSTE HULPVERLENERS	2120
REGELING ZIEKMELDING	2120
PLAATS VERBANDKIST	2120
Directiesecretariaat	2120
<i>Dienst Outreachend werken, Asiel en vluchtelingen</i>	2120
Dienst Werk en activering	2221
Preventie voor Veiligheid	2221
Ontmoeten en Verbinden	2221
Dienst Lokaal Sociaal Beleid	2322
Thematische Hulp	2322
Werkplek Onderbergen (Onderbergen 80 – 82 – 84 – 86 & St. Martensstraat 13)	2322
Werkplek Maisstraat	2322
Werkplek Campus Prins Filip (Jubileum –en offerlaan)	2322
Welzijnsbureau Nieuw Gent	2322
Welzijnsbureau Bloemekenswijk	2322
Welzijnsbureau Brugse Poort	2322
Welzijnsbureau Gent Noord	2322
Welzijnsbureau Gentbrugge	2322
Welzijnsbureau Ledeberg	2322
Welzijnsbureau St. Amandsberg	2322
Stedelijke Veegploeg	2322
DIVERS	2423
<i>Dienst Werk en activering</i>	2423
Onthaalbrochure	2423
SPECIFIEKE UURROOSTERS	2423
UURREGELING MET UURROOSTERS GLIJTID	2423
<i>Dienst Outreachend werken en asiel en vluchtelingen</i>	2423
Team outreachend werken	2423
<i>Dienst Veiligheid voor preventie</i>	2524
UURREGELING MET VASTE UURROOSTERS	3029
<i>Dienstenbedrijf Sociale Economie</i>	3029
<i>Dienst Outreachend werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	3432
<i>Dienst Ontmoeten en Verbinden</i>	3836
<i>Dienst veiligheid voor preventie</i>	4038
WERKPLEKKEN	4644
<i>Dienst Ontmoeten en Verbinden</i>	4644
<i>Dienst Preventie voor Veiligheid</i>	4644
<i>Dienstenbedrijf Sociale Economie</i>	4644
<i>Dienst Thematische Hulp Thematische Hulpverlening</i>	4644
Welzijnsbureaus+	4745
EVA IN-Gent	4745
Dienst Werk en Activering	4745
<i>Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen</i>	4846
Dienst Lokaal Sociaal Beleid	4846

Dienst preventie voor veiligheid

Naast de bepalingen van het gemeenschappelijk arbeidsreglement en van deze dienstspecifieke bijlage gelden ook de bepalingen opgenomen in het **reglement van inwendige orde (RIO)** dat de algemene werkprincipes voorziet. Dit zijn:

- het RIO voor de gemeenschapswacht – vaststeller van de dienst Preventie voor Veiligheid
- het RIO voor de de gemeenschapswachten voor 01/01/2020, de gemeenschapswachten generiek en de gemeenschapswachten - lijnspotters van de dienst Preventie voor Veiligheid

Aangezien het RIO als dienstspecifiek afsprakenkader geldt worden eventuele aanpassingen ervan steeds met het personeel en de vakorganisaties besproken.

1. Flexibele uurregeling

Medewerkers (m/v/x) van onderstaande diensten kunnen kiezen om ofwel in het basisstelsel glijtijd te blijven ofwel in te stappen in de flexibele uurregeling (zoals in artikel 8ter tot en met 8quinquies van het arbeidsreglement) zoals naast hun dienst of team vermeld is:

- Welzijnsbureaus+: uurregeling zonder stamtijden;
- Dienst Lokaal Sociaal Beleid: uurregeling zonder stamtijden;
- Dienst Thematische Hulpverlening: uurregeling zonder stamtijden;
- Het departementshoofd: uurregeling zonder stamtijden;
- Dienst Werk en Activering: tijdsafhankelijk werken;
- Outreachend Werk, Asiel en Vluchtelingen – team Oekraïne: Tijdsafhankelijk Werken
- Dienst Ontmoeten en Verbinden : Tijdsafhankelijk Werken

2. Glijdende uurregeling

Dienst outreachend werk, dienst preventie voor veiligheid, dienst ontmoeten en verbinden en dienst welzijn en gelijke kansen: Algemene bepalingen voor de hieronder vermelde afwijkingen voor medewerkers

Alle medewerkers, tenzij anders voorzien in de diensts specifieke afspraken hierop volgend werken in het basisstelsel van de glijdende uurregeling.

Onregelmatige prestaties buiten het uurrooster worden vergoed zoals uiteengezet op de mia-pagina [onregelmatige prestaties](#).

Indien een medewerker van de Dienst Preventie voor Veiligheid-het werkrooster wenst te wijzigen, dient deze wijziging minimaal één werkdag vooraf via de tijdsregistratie te worden aangevraagd en te worden goedgekeurd door de rechtstreekse leidinggevende. Het oorspronkelijke uurrooster vervalt op het moment van goedkeuring.

Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen

Outreachend Werken

Alle medewerkers van Outreachend Werken, met uitzondering van de centrale administratie (zijnde de straathoekwerkers, de buurtstewards, de schoolspotters en de op-stappers, ...) werken in een glijdend uurrooster, bestaande uit drie stamtijden. Onderstaande dagregimes kunnen worden toegepast.

Code	Gemiddeld aantal uren/ dag	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. pauze
		van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	
DSWa	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	30 min
DSWb1	7u36	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00	30 min
DSWc1	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00	30 min
DSWd	3u48	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	16u00					*
DSWe	3u48	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00					*
DSWf1	3u48	14u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00					*

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

Dienst Preventie voor Veiligheid

Alle medewerkers van de Dienst Preventie voor Veiligheid, met uitzondering van

- de centrale administratie en directeur (basisstelsel glijdende uurregeling)
 - de gemeenschapswachten (dienstspecifieke vaste uurregeling)
 - de gemeenschapswachten-lijnspotter (dienstspecifieke vaste uurregeling)
 - de extern tewerkgestelden (burger niet-calog personeel, GAM-personeel vzw 's,...)
- werken in specifieke glijdende uurroosters.

Team samenleven en veiligheid

Voor de medewerkers van team Samenleven en Veiligheid gelden onderstaande dagroosters:

Code	Gemiddeld aantal uren/ dag	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. pauze
		van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	
VTGLS&VA (team S&V en vaststeller)	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	30 min
VTGLS&VB	7u36	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00	30 min
VTGLS&VC	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00	30 min
GLS&VHTA (team S&V en vaststeller)	3u48	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	16u00					*
GLS&VHTB (team S&V en vaststeller)	3u48	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00					*
GLS&VHTC	3u48	16u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00					*

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

De uurroosters hieruit opgebouwd zijn raadpleegbaar in rubriek 8 - specifieke uurroosters - van deze arbeidsreglementering.

Team gemeenschapswachten-vaststellers

Voor de medewerkers van team gemeenschapswachten-vaststellers gelden onderstaande dagroosters:

Code	Gemiddeld aantal uren/ dag	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. pauze
		van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	
VTGLS&VA (team S&V en vaststeller)	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	30 min
GLVASTB	7u36	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00	30min
GLVASTC	7u36	06u30	10u00	10u00	12u00	12u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00	30min
GLS&VHTA (team S&V en vaststeller)	3u48	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	16u00					*
GLS&VHTB (team S&V en vaststeller)	3u48	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00					*
GLS&VHTC	3u48	16u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00					*
GLVASTHTC	3u48	14u00	18u00	18u00	20u00	20u00	22u00					*

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

Dienst Ontmoeten en Verbinden

Alle medewerkers van Dienst Ontmoeten en Verbinden werken in een glijdend uurrooster, bestaande uit drie stamtijden. Onderstaande dagregimes kunnen worden toegepast.

Code	Gemiddeld	Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Stamtijd		Glijtijd		Min. pauze
	aantal uren/ dag	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot	
DSWa	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	30 min
DSWb2	7u36	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00	30 min
DSWc2	7u36	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00	30 min
DSWd	3u48	6u30	10u00	10u00	12u00	12u00	16u00					*
DSWe	3u48	10u00	14u00	14u00	16u00	16u00	20u00					*
DSWf2	3u48	16u00	20u00	20u00	21u00	21u00	22u00					*

* niet langer dan 6 uur in één blok werken. Uiterlijk na 6 uur werken een pauze van 30 min.

Dienstenbedrijf Sociale Economie

Onderstaande medewerkers binnen het Dienstenbedrijf Sociale Economie worden tewerkgesteld in een uurregeling met gelijklopende modaliteiten zoals voorzien in artikel 8quater van het gemeenschappelijk arbeidsreglement Stad en OCMW Gent:

- Omkadering (Directeur (m/v/x), Adjunct van de directie (m/v/x), Adviseur (m/v/x), Consulent (m/v/x), Technisch consulent (m/v/x), Administratief medewerker (m/v/x), vaktechnisch instructeur (m/v/x))
- Medewerkers ondersteuning (Maatwerker Ondersteuning (m/v/x), Artikel 60-medewerker ondersteuning (m/v/x))
- Medewerkers Horeca (Maatwerker keukenmedewerker (m/v/x), Artikel 60-medewerker keukenhulp (m/v/x))
- Medewerkers Bouw met specifieke opdracht energiesnoeier (bij vzw ReGent) (maatwerker schrijnwerk (m/v/x))
- *Medewerkers Logistiek (Maatwerker Logistiek transport (m/v/x) Maatwerker sorteerder magazijnier (m/v/x), artikel 60-medewerker logistiek transport (m/v/x) en artikel 60-medewerker sorteerder magazijnier (m/v/x)) zullen bij opstart van de laatste fase van hun traject van een vast uurrooster overstappen naar dit uurrooster zonder stamtijden. Het tijdstip van deze wissel wordt in tijdsregistratie opgevolgd en voorzien door de HR – antenne van de dienst die er ook de dossierbeheerder van op de hoogte brengt.*

De bijlage van het gemeenschappelijk arbeidsreglement m.b.t. uurroosters uurregeling zonder stamtijden geeft een overzicht van de uurroosters.

3. Vaste uurregeling

Dienst Outreachend werken, Asiel en Vluchtelingen

Asiel en Vluchtelingen:

Opvoeder (m/v/x) en Sociaal begeleider (m/v/x):

De opvoeder (m/v/x) en Sociaal begeleider (m/v/x) werken:

- volgens een vaste uurregeling van 38u/week gemiddeld, berekend over een referentieperiode van 4 weken.
- volgens onderstaande dagroosters
- volgens een beurtroelsysteem van 4 werkdagen per week en één te presteren weekenddag elke twee weken.

In kader van een deeltijdse tewerkstelling en in samenspraak tussen medewerker en dienst kan hiervan afgeweken worden.

	Werktijd		Pauze		dagprestatie (uu:mm)
	In	Uit	In	Uit	
Dag 1	9:00	18:00	13:00	13:30	8:30
Dag 2	11:00	20:00	15:00	15:30	8:30
Dag 3	8:00	17:00	12:00	12:30	8:30
Dag 4	8:30	18:00	12:00	12:30	9:00
Dag 5	7:30	17:00	12:00	12:30	9:00
Vroeg 2	7:00	16:00	11:00	11:30	8:30
Vroeg 3	7:00	11:30			4:30
Vroeg 4	8:00	12:30			4:30
Laat	13:00	22:00	17:00	17:30	8:30
Laat 3	12:48	22:00	17:00	17:30	8:42
Weekend (WK2)	10:00	20:00	14:00	14:40	9:20
Weekend (WK3)	10:00	20:00	14:00	14:30	9:30
Halftijds (HV4)	7:00	11:42			4:42
Halftijds (HV5)	7:00	11:38			4:38
H1	10:00	18:00	13:45	14:15	7:30
H2	13:12	17:00			3:48
H3	10:00	14:00			4:00
H4	11:44	20:00	15:00	15:40	7:36
H5	9:44	18:00	13:00	13:40	7:36
H6	8:00	16:16	12:00	12:40	7:36
H7	13:44	22:00	18:00	18:40	7:36
Dag 1 JW	9:00	18:00	13:00	13:40	8:20
Dag 2 JW	11:00	20:00	15:00	15:40	8:20

Dag 3 JW	8:00	17:00	12:00	12:40	8:20
Dag 4 JW	10:00	19:00	14:00	14:40	8:20
Vroeg 2 JW	7:00	16:00	11:00	11:40	8:20
Laat JW	13:00	22:00	17:00	17:40	8:20

De uurroosters hieruit opgebouwd zijn raadpleegbaar in rubriek 8 - specifieke uurroosters - van deze arbeidsreglementering. In deze uurroosters wordt de permanentieplicht aangeduid met een (*)

Dagroosters op feestdagen, sluitingen van andere stadsdiensten en brugdagen

Op feestdagen, sluitingen van andere stadsdiensten en brugdagen worden in onderling overleg slechts twee opvoeder (m/v/x) ingezet (minimumbezetting). Zij hebben op die dagen de volgende werkuren en rustpauzes :

Omschrijving	Werktijd		Pauze		dagprestatie (uu:mm)
	In	Uit	In	Uit	
Dag 3 JW	8:00	17:00	12:00	12:40	8:30
Laat	13:00	22:00	17:00	17:30	8:30

Dienst Preventie voor Veiligheid

De “uurregeling voor de gemeenschapswachten (generiek)” is van toepassing op de gemeenschapswachten die na 31/12/2019 in dienst treden. De gemeenschapswachten en gemeenschapswachten-lijnsporters in dienst vóór 01/01/2020 blijven werken onder de “uurregeling voor de gemeenschapswachten en gemeenschapswachten-lijnsporters”, tenzij ze vrijwillig en in samenspraak met hun leidinggevende kiezen voor de “uurregeling voor de gemeenschapswachten (generiek)”.

Binnen deze uurregeling wijken de gemeenschapswachten generiek, de gemeenschapswachten en de gemeenschapswachten- lijnsporters af van artikel 9 van het Arbeidsreglement Stad en OCMW met betrekking tot de tijdsregistratie:

- Voor de gemeenschapswachten generiek zijn geen prikkingen nodig bij het begin en het einde van de middagpauze van 30 minuten
- Voor de gemeenschapswachten en gemeenschapswachten lijnsporters zijn geen prikkingen nodig bij het begin en het einde van de middagpauze. Afhankelijk van het dagrooster duurt deze 45 minuten of 30 minuten

De voorziene middagpauze in pauzeblok 1 kan in overleg met de leidinggevende eventueel ook vroeger of later binnen pauzeblok 2 genomen worden als dit voor het werk beter uitkomt.

“Uurregeling voor gemeenschapswachten (generiek) in dienst vanaf 01/01/2020”.

	Werktijd		Pauzeblok1		Pauzeblok2		Uren/dag	Invulling taken	
	In	uit	In	uit	In	uit			duur pauze
GWGEND1 dagshift	08u30	16u36	12u18	12u48	11u30	13u30	30 min (*)	7u36	opleiding, overleggen
GWGEND2 dagshift	09u30	17u36	13u18	13u48	11u30	13u30	30 min (*)	7u36	zaterdagwerk, gezamenlijke patrouille huidige GW
GWGENVR (V)	06u54	15u00	10u42	11u12	11u00	13u00	30 min (*)	7u36	schooltoezicht, hotspottoezicht en haltetoezicht
GWGENLA (L)	11u54	20u00	15u42	16u12	16u00	18u00	30 min (*)	7u36	toezicht nav naschoolse overlastproblemen, contact met bewoners die overdag niet thuis zijn
GWGENVRVM	06u54	10u42						3u48	
GWGENVRNM	11u12	15u00						3u48	
GWGENLAVM	11u54	15u42						3u48	
GWGENLANM	16u12	20u00						3u48	

(*)er wordt een pauze genomen van 30 min. Van pauzeblok 1 kan in overeenstemming met de dienstverlening afgeweken worden binnen de tijdspanne van pauzeblok 2.

De uurroosters hieruit opgebouwd zijn raadpleegbaar in rubriek 8 - specifieke uurroosters - van deze arbeidsreglementering.

De dagroosters GWGEND1 en GWGEND2 worden ingepland naargelang noodzaak en in overleg met betrokken medewerker.

Zaterdagwerk:

- 1 zaterdag per 4 weken, in principe te compenseren op de maandag die erop volgt, tenzij anders afgesproken met de leidinggevende, maar de medewerker mag deze ook op een andere dag compenseren als hij/zij daar de leidinggevende vooraf van op de hoogte brengt.
- Telkens in shift D2
- Het rotatiesysteem wordt gradueel ingevoerd en hangt af van aantal medewerkers tewerkgesteld in de “Uurregeling voor gemeenschapswachten en gemeenschapswachtenlijnspectors (generiek)” De finale doelstelling is om elke zaterdag 2 duo’s in te zetten.
- De coördinatoren voorzien per kwartaal een planning waarin het zaterdagwerk is opgenomen. Deze kwartaalplanning wordt na opmaak ter kennis gebracht van de betrokken medewerker
- Medewerkers mogen de geplande shifts in onderling akkoord wisselen onder voorwaarde dat elke medewerker het vooropgestelde aantal shifts behaalt.

Uurregeling voor gemeenschapswachten en gemeenschapswachten-lijnsporters in dienst voor 01/01/2020.

	Werktijd		Pauzeblok 1		Pauzeblok 2		duur pauze	Uren/dag
	In	uit	In	uit	In	uit		
	GWGO	07u15	15u36	11u03	11u48	11u45		
GWVR	08u15	16u36	12u03	12u48	11u45	12u30	45 min(*)	7u36
GWLA	09u15	17u36	13u03	13u48	12u45	13u30	45 min(*)	7u36
GWVMv	7u15	11u03						3u48
GWVMm	8u15	12u03						3u48
GWVMI	9u15	13u03						3u48
GWNMv	11u48	15u36						3u48
GWNMm	12u48	16u36						3u48
GWNMI	13u48	17u36						3u48
GWLSVRVM	06u54	10u42						3u48
GWLSLAVM	11u54	15u42						3u48
GWLSVR	06u54	15u00	10u42	11u12	11u00	13u00	30 min (**)	7u36
GWLSLA	11u54	20u00	15u42	16u12	16u00	18u00	30 min (**)	7u36

(*)er wordt een pauze genoten van 45 min. Van pauzeblok 1 kan afhankelijk van de dienstverlening afgeweken worden binnen de tijdspanne van pauzeblok 2.

(**)er wordt een pauze genoten van 30 min. Van pauzeblok 1 kan afhankelijk van de dienstverlening afgeweken worden binnen de tijdspanne van pauzeblok 2.

De uurroosters hieruit opgebouwd zijn raadpleegbaar in rubriek 8 - specifieke uurroosters - van deze arbeidsreglementering.

Dagrooster (GWGO) gemachtigd opzichter' is van toepassing indien medewerkers de opdracht van gemachtigd opzichter uitoefenen (schooltoezicht). De toekenning van deze taak gebeurt zo veel als mogelijk op basis van vrijwilligheid. In ondergeschikte orde wordt een beurtrol in acht genomen om aan de noodzakelijke bezetting tegemoet te komen.

Dienstenbedrijf Sociale Economie

Onderstaande medewerkers werken in een vast uurrooster.

Dagrooster 7u- 15u06

- Medewerkers Schoonmaak (Maatwerker schoonmaakhulp (m/v/x), Artikel-60 medewerker schoonmaakhulp (m/v/x)): Afhankelijk van hun afdeling en specifieke opdracht kunnen de medewerkers schoonmaak in een dagrooster werken dat aanvangt om 7u.

	Werktijd		Pauzeblok 1		Pauzeblok 2		Uren/dag	
	In	uit	In	uit	In	uit		duur
								pauze
V19	7u00	15u06	10u48	11u18	10u48	13u00	30 min*	7u36
V20	7u00	10u48						3u48
V21	11u18	15u06						3u48

*Er wordt een pauze genoten van 30 minuten. Van pauzeblok 1 kan in overeenstemming met de dienstverlening afgeweken worden binnen de tijdspanne van pauzeblok 2.

Dagrooster 8u – 16u06

- Medewerkers Schoonmaak (Maatwerker schoonmaakhulp (m/v/x), Artikel-60 medewerker schoonmaakhulp (m/v/x)): Afhankelijk van hun afdeling en specifieke opdracht kunnen de medewerkers schoonmaak in een dagrooster werken dat aanvangt om 8u.
- Medewerkers openbaar Domein (Maatwerker straatveger (m/v/x), Artikel-60 medewerker openbaar domein (m/v/x))
- Medewerkers fiets (Maatwerker fietshersteller (m/v/x), artikel-60 medewerker fietshersteller (m/v/x))
- Medewerkers bouw (schrijnwerk, loodgieterij, elektriciteit, decoratie) (maatwerker Schilder Decorateur (m/v/x), maatwerker schrijnwerk (m/v/x), maatwerker technieken (m/v/x), Artikel-60 medewerker Schilder Decorateur (m/v/x), Artikel-60 medewerker schrijnwerk (m/v/x) artikel 60-medewerker technieken (m/v/x))
- Medewerkers meubel en afwerkingsatelier (Maatwerker DBSE (m/v/x))
- Medewerkers wasserij, naaiatelier en druktechnieken (maatwerker logistiek textielverzorging (m/v/x), artikel-60 medewerker logistiek textielverzorging (m/v/x))
- *Medewerkers Logistiek (Maatwerker Logistiek transport (m/v/x) Maatwerker sorteerder magazijnier (m/v/x), artikel 60-medewerker logistiek transport (m/v/x) en artikel 60-medewerker sorteerder magazijnier) zullen bij opstart van de laatste fase van hun traject van een vast uurrooster overstappen naar dit uurrooster zonder stamtijden. Het tijdstip van deze wissel wordt in tijdsregistratie opgevolgd en voorzien door de HR – antenne van de dienst die er ook de dossierbeheerder van op de hoogte brengt.*

	Werktijd		Pauzeblok 1		Pauzeblok 2		Uren/dag	
	In	uit	In	uit	In	uit		duur
								pauze
V18	8u00	16u06	11u48	12u18	11u48	13u00	30 min*	7u36
V24	08u00	11u48						3u48
V25	12u18	16u06						3u48

*Er wordt een pauze genoten van 30 minuten. Van pauzeblok 1 kan in overeenstemming met de dienstverlening afgeweken worden binnen de tijdspanne van pauzeblok 2.

In afwijking van artikel 9 van het gemeenschappelijk arbeidsreglement zijn geen prikkingen nodig bij het begin en het einde van de middagpauze. Het half uur middagpauze kan in overleg met de leidinggevende eventueel ook vroeger of later genomen/vastgelegd worden binnen pauzeblok 2.

Uitzondering: De medewerker dient wel bij het begin en het einde van de middagpauze te prikken als die het gebouw verlaat.

Inzet evenementen

Dienst Preventie voor Veiligheid

Inzet terugkerende specifieke evenementen

Gemeenschapswachten (generiek) en gemeenschapswachten – lijnspotters worden tijdens onderstaande specifieke evenementen ingepland.

- De dienst tracht naar een planning en uurroosters die maximaal aansluiten bij de reguliere uurroosters en communiceert uiterlijk 7 werkdagen het gewijzigd uurrooster aan de medewerker (m/v/x)
- Daarnaast maakt de dienst bij elke opdracht ook de afweging met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers.

Gemeenschapswachten in dienst voor 01/01/2020 kunnen zich op vrijwillige basis opgeven voor de inzet bij evenementen.

Voor de inzet bij evenementen wordt afgeweken van de diensts specifieke dagroosters en gebruikt men onderstaande evenementenrooster:

Gentse Feesten en Student Kick-off

	Werktijd		Pauzeblok1		Pauzeblok2		duur	Uren/dag	Invulling taken
	In	uit	In	uit	In	uit			
	pauze								
EVEN1	14u54	23u00	18u42	19u12	18u00	20u00	30 min (*)	7u36	Gentse feesten en Student Kick-Off
EVEN1D1	14u54	18u42						3u48	Gentse feesten en Student Kick-Off
EVEN1D2	19u12	23u00						3u48	Gentse feesten en Student Kick-Off

(*) Alle haltes bemannen laat geen gezamenlijk pauzeblok toe. Er wordt een pauze genoten tussen 18u00 en 20u00 in een doorschuifstelsel die het toezicht behouden mogelijk maakt.

Lichtfestival

	Werktijd		Pauzeblok1		Pauzeblok2		duur	Uren/dag	Invulling taken
	In	uit	In	uit	In	uit			
	pauze								
EVEN2	16u54	01u00	20u42	21u12	19u00	21u00	30 min (*)	7u36	Lichtfestival
EVEN2D1	16u54	20u42							Lichtfestival
EVEN2D1	21u12	1u00							Lichtfestival

(*) Alle haltes bemannen laat geen gezamenlijk pauzeblok toe. Er wordt een pauze genoten tussen 19u00 en 21u00 in een doorschuifstelsel die het toezicht behouden mogelijk maakt.

REVA-beurs

	Werktijd		Pauzeblok1		Pauzeblok2		Uren/dag	Invulling taken	
	In	uit	In	uit	In	uit			
	duur								pauze
EVEN3	10u54	19u00	14u42	15u12	13u00	14u00	30 min (*)	7u36	
EVEN3D1	10u54	14u42							
EVEN3D2	15u12	19u00							

(*) Alle haltes bemannen laat geen gezamenlijk pauzeblok toe. Er wordt een pauze genoten tussen 13u00 en 14u00 in een doorschuifstelsel die het toezicht behouden mogelijk maakt.

Gentse Floralieën

Gemeenschapswachten (generiek) en gemeenschapswachten – lijnspotters worden tijdens dit evenement ingezet op basis van de reguliere dagroosters die voorzien in onderstaande prestaties:

- vroege shift 6u54 tot 15u
- late shift 11u54 tot 20u
- inzet op zaterdag conform de bestaande uurroosters van de Gemeenschapswacht (generiek)

Inzet eenmalige evenementen en onverwachte vragen

De inzet van gemeenschapswachten (generiek) en gemeenschapswachten – lijnspotters wordt ook tijdens eenmalige evenementen verwacht. Ook hier werkt de dienst samen met de medewerker een planning die maximaal aansluit bij diens regulier uurrooster. Onverwachte vragen tot bijstand of bijstand op andere tijdstippen/uren worden indien onregelmatige prestatie ook als dusdanig vergoed.

Regeling permanentie

Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen

Outreachend Werken

Eén van de leidinggevenden van de dienst is, in gevallen van nood, steeds 7/7 en 24/24 bereikbaar voor de medewerkers van de Dienst.

Team Asiel en Vluchtelingen

De adjunct van de directie (m/v/x) en de consultants (m/v/x) kunnen in hoogst uitzonderlijke gevallen buiten de normale arbeidstijdsregeling worden opgeroepen om deel te nemen aan een onvoorzien en dringend werk. Indien ze worden opgeroepen voor een interventie presteren ze overuren die worden gecompenseerd en/of uitbetaald conform de geldende bepalingen

De opvoeder (m/v/x) en sociaal begeleider (m/v/x) van Asiel- en Vluchtelingen worden aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies. Deze permanentie wordt in beurtrol opgenomen en aangeduid in het uurrooster.

De beurtrol van de permanentie is gekoppeld aan de vaste uurregeling van de opvoeder (m/v/x) en sociaal begeleider (m/v/x) zoals uiteengezet in de uurroosters. De permanentie sluit onmiddellijk aan op de laatste dienstige shift en eindigt bij de aanvang van de eerstvolgende shift.

De praktische regeling van deze structureel voorziene permanentie wordt uitgewerkt als volgt: bij het verlaten van Asiel- en Vluchtelingen schakelt de opvoeder (m/v/x), sociaal begeleider met de laatste dienstige shift het noodoproepsysteem van de telefoontoestellen in de dienst door naar zijn/haar mobiel toestel.

Deze opvoeder (m/v/x), sociaal begeleider (m/v/x) beantwoordt vervolgens iedere noodoproep op gepaste wijze :

- beantwoordt onverwijld de oproep
- begeeft zich onverwijld naar de dienst (en uiterlijk binnen een tijdspanne van 30 minuten) en beoordeelt ter plaatse de ernst en het acute gevaar die een tussenkomst rechtvaardigt
- roept indien nodig de hulpdiensten op (100, 101, of het Europees noodnummer 112), bijstand van politie indien het betreden van de dienst niet zonder gevaar is, enz. en staat in voor het passende onthaal van deze diensten
- biedt bijstand en hulp aan inwoners en betrokken partijen
- informeert van zodra als mogelijk en vereist is de dienstchef, de persoonlijke begeleider van de betrokken bewoners en/of de consulent. Indien tussenkomst van een andere medewerker (m/v/x) van de dienst vereist is, kan die medewerker (m/v/x) met toestemming van de dienstchef of dienst aangestelde worden opgeroepen (systeem van verstoringstoelage)
- brengt in ieder geval de eerstvolgende werkdag schriftelijk verslag uit aan de dienstchef van de feiten en de acties zodat eventuele maatregelen t.a.v. betrokkenen kunnen genomen worden.

De opvoeder (m/v/x), sociaal begeleider (m/v/x) die tijdens de permanentieplicht wordt opgeroepen, presteert onregelmatige prestaties conform de geldende bepalingen.

In geval bij vermoeden van onrust en conform de conventie met Fedasil verplichte nachtbegeleiding wordt voorzien, zal de opvoeder (m/v/x), sociaal begeleider (m/v/x) die op die dag een roostervrije dag kent opgeroepen worden om onmiddellijk aansluitend op de laatste dienstige shift en tot en met aanvang van de eerstvolgende shift uitzonderlijke prestaties te verrichten.

Indien het voor deze medewerker onmogelijk is om op deze oproep in te gaan wordt een andere collega opvoeder (m/v/x), sociaal begeleider(m/v/x) opgeroepen om aan deze preventieve oproep voor nachtbegeleiding zoals vereist in de Conventie van Fedasil gevolg te geven.

De medewerker die buiten zijn/haar arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk, ontvangt per oproep een verstoringstoelage zoals voorzien in artikel 183 van de RPR.

Dienst Preventie voor Veiligheid

Permanentie Teamcoach gemeenschapswacht

Een permanentieregeling garandeert aan de medewerkers de mogelijkheid gedurende hun shift een leidinggevende te contacteren. De leidinggevende die in deze permanentie voorziet ontvangt hiervoor een permanentietoelage.

Permanentie noodinterventie planning

De Dienst Preventie voor Veiligheid – nood- en interventieplanning (NIP)- voorziet permanentie. Deze permanentie wordt in eerste instantie in beurtrol opgenomen door de binnen de dienst aangestelde medewerkers met een NIP-rol. De collega's NIP worden in de opname van permanentie ondersteund door collega's stadsbreed die zich hiervoor vrijwillig opgeven. Dit engagement wordt jaarlijks geëvalueerd in overleg met betrokken medewerker en diens leidinggevende.

Buiten de normale diensturen treedt de permanentie in waarbinnen de aangewezen medewerker telefonisch ter beschikking moet zijn en indien de situatie dit vereist, binnen een redelijke termijn voor een interventie ter plaatse moet kunnen gaan en/of beschikbaar moet kunnen zijn ifv digitaal overleg.

De medewerker (m/v/x) ontvangt hiervoor standaard een permanentietoelage. Als de medewerker (m/v/x) tijdens de periode van permanentie wordt opgeroepen, wordt dit als onregelmatige prestaties vergoed.

Welzijnsbureaus+ en thematische hulpverlening

~~Personeelsleden die worden aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies, ontvangen een permanentietoelage. De aangewezen personeelsleden die worden opgeroepen voor een interventie, presteren overuren, die worden gecompenseerd en/of uitbetaald conform de bepalingen van de artikels 193 tot en met 196 van de RPR.~~

Sociale Permanentie

Buiten de normale diensturen treedt de sociale permanentie in, waarbij een hoofdmaatschappelijk werker telefonisch ter beschikking moet zijn en ter plaatse moet kunnen gaan wanneer de situatie dit vereist.

De medewerker (m/v/x) ontvangt hiervoor ~~standaard~~ een permanentietoelage. Als de medewerker (m/v/x) tijdens de periode van permanentie wordt opgeroepen, wordt dit als onregelmatige prestaties vergoed. ~~Wanneer de medewerker ter plaatse moet gaan wordt inhaalrust (met toeslag van 25%) toegestaan voor de gepresteerde tijd.~~

De sociale permanentie start telkens op vrijdagavond en loopt tot vrijdagochtend van de daaropvolgende week.

De permanentie begint te lopen bij het uitpakken op het einde van de dagtaak en stopt bij het inpakken aan het begin van de dagtaak.

Op dagen zonder in- en uitboekingen (bv telewerkdag, verlof, vrije dag) start de permanentie om 17u en loopt tot 8u30 u de daaropvolgende dag. Op telewerkdagen is er enkel tijdens deze tijdsspanne recht op onregelmatige prestaties.

In het kader van de opdracht tijdens de permanentie is het mogelijk dat de medewerker (m/v/x) personen moet vervoeren. Om veiligheidsredenen moet de medewerker (m/v/x) hiervoor slagen voor een oogtest.

De medewerker (m/v/x) die van permanentie is, krijgt tijdens de permanentieperiode een gsm, laptop en auto ter beschikking.

Minimale dienstverlening tijdens cCollectieve sluiting

Het departement Welzijn en Samenleving wil er steeds voor zorgen dat cliënten binnen een redelijke termijn met hun hulpvragen terecht kunnen in OCMW Gent. Als het OCMW minimum 4 opeenvolgende dagen gesloten is, verzekert de Sociale Dienst steeds permanentie een minimale dienstverlening. De permanentie minimale dienstverlening wordt georganiseerd in de lokalen van de sociale dienst in de Sint-Martensstraat. De dienst is open vanaf 8u30 tot 12u30 en vanaf 13u30 tot 16u.

~~Het verzekeren van de dienst~~ De minimale dienstverlening gebeurt door 32 baliemedewerkers, maximum 4 maatschappelijk werkers en 1 hoofdmaatschappelijk werker. Deze medewerkers (m/v/x) moeten geen afwezigheid aanvragen op de dagen dat ze moeten presteren.

Daarnaast zijn er aantal medewerkers (m/v/x) in reserve die door de hoofdmaatschappelijk werker van dienst kunnen gecontacteerd worden als iemand niet kan aanwezig zijn uit de voorziene pool. Dit

gebeurt vóór 9u30. Het gaat om 2 baliemedewerkers, 2 maatschappelijk werkers en 1 hoofdmaatschappelijk werker. Medewerkers (m/v/x) in reserve vragen een afwezigheid aan in de tijdsregistratie. Als ze worden opgeroepen, wordt de aangevraagde afwezigheid verwijderd uit de tijdregistratie en wordt de aanwezigheid geregistreerd via prikkingen.

Er is ook telkens 1 diensthoofd en 1 jurist van de Juridische dienst in stand by. Op de dag stand by hebben zij de keuze tussen ofwel telewerk (gemiddelde prestatie van 7u36) ofwel een afwezigheid aanvragen en nadien de gepresteerde uren als inhaalrust doorgeven.

Tijdens de permanentieminimale dienstverlening die verzekerd wordt tijdens de eindejaarsperiode (= maandwisseling) wordt ook de opening van de kas verzekerd zodat de maandelijkse kasbetalingen aan cliënten kunnen gebeuren.

Bijkomend geldt tijdens de eindejaarsperiode het volgende:

- Er zijn 1 medewerker (m/v/x) en 1 leidinggevende (m/v/x) van ~~het~~ de betaalbureaus van de Centrale Administratie stand-by beschikbaar via telewerk. Zij zijn telefonisch bereikbaar tussen 8u30 en 16u.
- de kas wordt altijd verzekerd door 1 administratief medewerker van de Centrale administratie en hun leidinggevende. Deze zijn ook fysiek aanwezig in de voormiddag tussen 8u30 en 12u30 (de kas is open tussen 10u en 12u). Voor de namiddag wordt een afwezigheid aangevraagd in de tijdsregistratie;
- voor deze bovenstaande medewerkers (m/v/x) zijn er telkens medewerkers (m/v/x) als reserve die kunnen opgeroepen worden als de voorziene medewerker (m/v/x) niet aanwezig kan zijn. Hierover beslist de leidinggevende van Centrale administratie. Dit gebeurt vóór 9u30. Medewerkers (m/v/x) in reserve vragen een afwezigheid aan in de tijdsregistratie. Als ze worden opgeroepen, wordt de aangevraagde afwezigheid verwijderd uit de tijdregistratie en wordt de aanwezigheid geregistreerd via prikkingen.

In de andere periodes wordt geen kasbetaler voorzien gezien de sociale dienst dan werkt met een debours aan cash geld dat aan cliënten kan verleend worden bij dringende financiële nood.

De minimale dienstverlening (inclusief de medewerkers (m/v/x) in reserve) gebeurt via een oproep op vrijwillige basis. Wanneer er te weinig respons is, verloopt dit via een roulementsysteem met vaste toewijzing. Tegen uiterlijk 15 april weten de medewerkers (m/v/x) of ze al dan niet op de lijst staan om minimale dienstverlening op te nemen of reserve zijn voor een bepaalde dag.

In functie van veiligheid van de medewerkers (m/v/x) wordt voor elke dag van minimale dienstverlening voorzien wij tijdens elke permanentiedag een veiligheidsagent voorzien.

DOUCHE

Het is de vaktechnisch instructeurs van het departement Welzijn en Samenleving en de personeelsleden die rechtstreeks door de vaktechnisch instructeurs worden aangestuurd en waaraan werkkledij wordt ter beschikking gesteld, toegestaan een kwartier voor het einde van de werktijd een douche nemen. Er moet niet worden geprikt.

Daarnaast blijft het voor de gevallen waarin het werk het lichaam van de medewerker bevuilt door het gebruik van schadelijke, giftige, prikkelende, corrosieve, besmette, vette of bevuilende stoffen of kleurstoffen toegestaan onmiddellijk een douche te nemen conform de Codex over het welzijn op het Werk.

Bereikbaarheid binnen en buiten de openingsuren

Dienst	Bereikbaarheid binnen of buiten de openingsuren
Outreachend werken Asiel en Vluchtelingen	Asiel en Vluchtelingen: van 8 u tot 17 u van maandag tot en met vrijdag (tel 09/267 85 00), (op zaterdag gesloten). Buiten deze openingsuren geen bereikbaarheid.
	Outreachend werk: van maandag tot en met vrijdag van 9u tot 12u en van 13u30 tot 17u. Buiten deze uren geen bereikbaarheid (09 268 21 50)
Preventie voor Veiligheid	Bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u en op vrijdag tot 16u. Buiten deze uren geen bereikbaarheid (09 268 21 00).
Ontmoeten en Verbinden	Bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u. Buiten deze uren geen bereikbaarheid (09 266 55 50)
Lokaal Sociaal Beleid	Bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u. Buiten deze uren geen bereikbaarheid (09 267 03 00) Directiesecretariaat: Bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 17u. Buiten deze uren geen bereikbaarheid (09 266 76 76).
Dienstenbedrijf Sociale Economie Cluster Openbaar Domein- Stedelijke veegploeg	Bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag van 8u tot 16u30 (doorlopend) bereikbaar via Kattenberg – tel. 09/269 18 80
Welzijnsbureaus+	Voor meer info verwijzen we naar https://stad.gent/nl/samenleven-welzijn-gezondheid/ocmw-gent
Werk en Activering	Urbis : van 8.00 uur tot 16.30 uur (doorlopend) – tel. 09/266 83 00 Werkpunt Ledeberg – De Welzijnsknoop: van maandag tot vrijdag van 9.00 uur tot 12.00 uur (doorlopend permanentie) – in de namiddag enkel op afspraak – tel. 09/266 45 72 Werkpunt Vlaams Administratief Centrum – Virginie Lovelinggebouw: elke werkdag van 9.00 uur tot 12.30 uur en van 13.30 uur tot 17.00 uur – donderdagnamiddag gesloten (buiten deze uren bereikbaar via onthaal AC Portus) – tel. 09/248 53 93

	<p>Werkpunt Dampoort – Buurtcentrum St.-Amandsberg: van maandag tot donderdag van 9.00 uur tot 12.00 uur (doorlopend permanentie) – in de namiddag enkel op afspraak – op vrijdag gesloten (buiten deze uren bereikbaar via onthaal AC Portus) – tel. 0474/85 73 98</p> <p>Werkpunt Nieuw Gent – van maandag tot vrijdag van 9.00 uur tot 12.00 uur (doorlopend permanentie) – in de namiddag enkel op afspraak – tel. 09/266 83 35 (buiten deze uren bereikbaar via onthaal AC Portus)</p> <p>Balenmagazijn – UCO-site: er is geen onthaal voorzien; enkel via afspraak of via onthaal AC Portus – tel. 09/299 83 00</p>
--	--

Jaarlijkse vakantie

Directiesecretariaat

Medewerkers (m/v/x) vragen hun kort vakantieverlof (minder dan 5 aaneensluitende dagen), **uiterlijk één werkdag** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, hun lang vakantieverlof (5 of meer aaneensluitende dagen) **uiterlijk één week** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, het vakantieverlof tijdens de zomermaanden (juli en augustus) **vóór 1 mei** bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen

Outreachend Werk

Medewerkers (m/v/x) vragen hun kort vakantieverlof (minder dan 5 aaneensluitende dagen), **uiterlijk één week** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, hun lang vakantieverlof (5 of meer aaneensluitende dagen) **uiterlijk één maand** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, het vakantieverlof tijdens de zomermaanden (juli en augustus) **vóór 1 mei** bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Dienst Preventie voor Veiligheid

Medewerkers (m/v/x) vragen hun kort vakantieverlof (minder dan 5 aaneensluitende dagen), **uiterlijk één werkdag** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, hun lang vakantieverlof (5 of meer aaneensluitende dagen) **uiterlijk één week** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, het vakantieverlof tijdens de zomermaanden (juli en augustus) **vóór 1 mei** bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Dienst Ontmoeten en Verbinden

Medewerkers (m/v/x) vragen hun kort vakantieverlof (minder dan 5 aaneensluitende dagen), **uiterlijk één werkdag** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, hun lang vakantieverlof (5 of meer aaneensluitende dagen) **uiterlijk één week** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) vragen, in overleg met hun leidinggevende, het vakantieverlof tijdens de zomermaanden (juli en augustus) **vóór 1 mei** bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Dienst Lokaal Sociaal Beleid

Medewerkers (m/v/x) vragen hun kort vakantieverlof (minder dan 5 aaneensluitende dagen), **uiterlijk één werkdag** vóór de vakantie bij hun leidinggevende via de tijdsregistratie aan.

Medewerkers (m/v/x) dienen hun aanvraag voor lang vakantieverlof (5 of meer aaneensluitende dagen) **uiterlijk twee maanden** vóór de vakantie in bij de contactpersoon HR. Na overleg met de leidinggevende en het diensthoofd wordt dit na goedkeuring door de contactpersoon HR in de tijdsregistratie ingevoerd.

Dienst Werk en Activering

Verlof dient persoonlijk, via het tijdsregistratiesysteem, per mail of telefonisch aangevraagd te worden via de leidinggevende. Enkel een SMS volstaat niet.

De vastlegging van het vakantieverlof in de zomervakantie gebeurt in principe op vrijwillige basis na overleg in en tussen de verschillende teams en met goedkeuring van de leidinggevende. Enkel als dit overleg op basis van vrijwilligheid niet lukt, zal de leidinggevende voor het vastleggen van de vakantieperiodes volgende regeling hanteren.

Aanvraag vakantieverlof met een duurtijd van meer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen in de zomervakantie (15 juni tot en met 15 september):

Om de dienstorganisatie en de goede werking van het team/dienst niet in het gedrang te brengen, worden de aanvragen van het vakantieverlof met een duurtijd van meer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen in de zomervakantie aangevraagd voor 1 mei van het betreffende jaar. Het aangevraagde vakantieverlof wordt voor 15 mei door de leidinggevende goedgekeurd.

Aanvraag vakantieverlof met een duurtijd van meer dan 14 aaneengesloten kalenderdagen buiten de voormelde zomervakantie (15 september tot en met 15 juni)

Om de dienstorganisatie en de goede werking van het team/dienst niet in het gedrang te brengen, worden deze aanvragen 14 dagen voor de effectieve opname ervan aangevraagd.

Aanvragen korte vakantieperiodes

De aanvragen van kort vakantieverlof wordt uiterlijk om 12u aangevraagd op de werkdag vóór de beoogde opname ervan.

Verlof tijdens collectieve sluiting

De medewerkers (m/v/x) die aangegeven hebben te werken tijdens de collectieve sluiting, dienen minstens 1 maand op voorhand verlof aan te vragen voor deze periode.

Eerste hulpverleners

De organisatiebrede lijst van hulpverleners is raadpleegbaar op de MIA-pagina:

[Personeel > Welzijn op het Werk > Noodgevallen > Eerste hulp > Organiseatiebrede lijst van hulpverleners](#)

Regeling ziekmelding

De medewerker (m/v/x) moet steeds spontaan zijn/haar dienst op de hoogte brengen van zijn/haar arbeidsongeschiktheid, dit **uiterlijk om 9u30**. De medewerkers (m/v/x) van de diensten

Welzijnsbureaus+ en Thematische Hulp moeten zich **uiterlijk om 9u** ziek melden.

De verwittiging moet steeds persoonlijk en telefonisch gebeuren bij de leidinggevende. Indien de LG niet bereikbaar is contacteert de medewerker de contactpersoon HR. Indien de contactpersoon HR niet bereikbaar is contacteert de medewerker de centrale administratie.

Plaats verbandkist

Directiesecretariaat

AC Zuid – 3^e verdieping A-blok – Lokaal 308 in een kast aan de kitchenette, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

Dienst Outreachend werken, Asiel en vluchtelingen

Outreachend werken

Abeelstraat - in de keukenkast naast de polyvalente ruimte op de 1e verdieping, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

Asiel en Vluchtelingen

in het bureel, gelijkvloers van de Team Asiel en Vluchtelingenbeleid op een plaats aangeduid door een pictogram (wit kruis op groene achtergrond).

Dienst Werk en activering

Kattenberg

- Onthaal Kattenberg
- Via vormingslokaal 3 is er toegang tot het EHBO-lokaal en de voorraadkast

Werkpunt Ledeberg: in de keuken vlak naast het werkpunt

Werkpunt Dampoort: in het onthaal

Werkwinkel Vlaams Administratief Centrum: kast onthaal 2^{de} verdieping, in het lokaal van de back-office (rechts aan de onthaalbalie van de werkwinkel op de 1^{ste} verdieping), aan het centraal onthaal van de Vlaamse Gemeenschap (1^{ste} verdieping)

Balenmagazijn: in de koffieruimte

Preventie voor Veiligheid

In de kitchenette bovenop de kast

Ontmoeten en Verbinden

in een kast aan de aanlandplekken, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

O&V Bloemekenswijk: in de keuken in een kast, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond) en in de feestzaal achter de toog

O&V Brugse Poort – Malem: op de tafel achter het onthaal

O&V Gentbrugge: in de zaal, achter de bar, helemaal links op het rek

O&V Ledeberg – Moscou: in lokaal 0.32, in zwarte kast duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

O&V Macharius – Heirnis – Scheldeoord: in bureau – 2de verdiep – in een kast, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond) en in de zaal, achter de toog op het glazen rek, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

O&V Muide – Meulestede – Afrikalaan: in ladenkast onthaal en in de Buurtloods in kastje in het toilet voor minder mobiele, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond).

O&V Nieuw Gent – Steenakker: in de keuken (hangt & kan je uit de houder klikken om mee te nemen) op een goed zichtbare plaats en in het kopieerlokaal (naast onthaalbureau) op een goed zichtbare plaats

O&V Rabot - Blaisantvest

in de zaal onder de toog en in het onthaalbureau, in kast met schuifdeuren, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond) en in de keuken 1ste verdiep, boven het aanrecht in oranje EHBO koffer

O&V Dampoort – Bernadette: in onthaal op de kast en in de zaal in een schuif duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond) en in de logistieke berging (om mee te nemen naar externe activiteiten van buurtwerk)

O&V Sluizeken – Tolhuis – Ham: in de keuken naast de dampkap en in de zaal op kast bij nooduitgang

O&V Rooigem : beneden in de keuken – in schuif, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond)

Dienst Lokaal Sociaal Beleid

AC Zuid, B-blok - tussenverdieping, lokaal T11: In de keuken in één van de kasten, duidelijk herkenbaar aan het pictogram (wit kruis op groene achtergrond).

Thematische Hulp

In geval van een ongeval op het werk is er een verbandkist ter beschikking van de werknemers in

Werkplek Onderbergen (Onderbergen 80 – 82 – 84 – 86 & St. Martensstraat 13)

Onderbergen 86 : aan prikklok gelijkvloers

Onderbergen 82 : aan trap gelijkvloers

St. Martensstraat 13 : Onthaal gelijkvloers

Werkplek Maïsstraat

Lokaal 100.53

Werkplek Campus Prins Filip (Jubileum –en offerlaan)

Blok A : aan personeelsingang gelijkvloers

Blok B kant Jubileumlaan : gelijkvloers

Blok B kant Offerlaan : gelijkvloers

Welzijnsbureau Nieuw Gent

Bureau 1.11 (bureau bedienden)

Welzijnsbureau Bloemekenswijk

In keuken (in open kast)

Welzijnsbureau Brugse Poort

Gelijkvloers aan balie : 2 koffers

2^{de} verdieping : 1 koffer in kleine vergaderzaal

Welzijnsbureau Gent Noord

Aan de onthaalbalie

Welzijnsbureau Gentbrugge

In keuken

Welzijnsbureau Ledeberg

Ledebergstraat : in kast aan de balie

Brusselsesteenweg : in kast in bureau - secretariaat

Welzijnsbureau St. Amandsberg

In elke verpleegpost van Campus Het Heiveld

Stedelijke Veegploeg

In iedere bedrijfswagen + op het kantoor van de begeleiders + aan de ontvangstbalie van het personeel

Divers

Dienst Werk en activering

Onthaalbrochure

Aangezien Dienst Werk en activering een dienst is met verschillende werkplekken en leidinggevendend wordt bij de start van een tewerkstelling tijdens het onthaalgesprek met de medewerker (m/v/x) alle richtlijnen besproken. Ter ondersteuning bezorgen we op dat moment ook aan iedere medewerker (m/v/x) een gepersonaliseerde onthaalbrochure.

Specifieke uurroosters

Uurregeling met uurroosters glijtijd

Dienst Outreachend werken en asiel en vluchtelingen

Team outreachend werken

Voltijds uurrooster

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
G100_1 mdw dv WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE

Deeltijds uurrooster 4.5/5de

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
G90_2 mdw dv WW mdw d0 WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE	1
	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	-	WE	WE	2
G90_2 mdw dv WW md0 dv WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE	1
	DSWa	DSWa	-	DSWa	DSWa	WE	WE	2

Deeltijds uurrooster 4/5^{de} over één week

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
G80_1 0 dw dv WW	-	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE
G80_1 md0 dv WW	DSWa	DSWa	-	DSWa	DSWa	WE	WE
G80_1 mdw d0 WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	-	WE	WE
G80_1 md1 d2 WW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWa	DSWe	WE	WE
G80_1 md1 d1 WW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWa	DSWd	WE	WE

Deeltijds uurrooster 4/5^{de} over twee weken

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
G80_2 mdw d0 WW md0 dv WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	-	WE	WE	1
	DSWa	DSWa	-	DSWa	DSWa	WE	WE	2

Deeltijds uurrooster 3/5^{de}

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
G60_1 1d10vWW	DSWd	DSWa	DSWd	-	DSWa	WE	WE

Halftijds uurrooster

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
G50_1 11111WW	DSWd	DSWd	DSWd	DSWd	DSWd	WE	WE
G50_1 md100WW	DSWa	DSWa	DSWd	-	-	WE	WE
G50_1 m01d0WW	DSWa	-	DSWd	DSWa	-	WE	WE
G50_1 0dw10WW	-	DSWa	DSWa	DSWd	-	WE	WE

Dienst Veiligheid voor preventie

Voltijds uurrooster

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
voltijds samenleven en veiligheid	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
voltijds vaststeller	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Deeltijds 4.5/5^{de} over één week

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
TSV 90% mnm	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE
TSV 90% vnm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE
TSV 90% wnm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
4,5/5de 1 week	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Deeltijds 4.5/5^{de} over twee weken

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
TSV 90% 2ww	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE	2
TSV 90% 2wm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE	2
TSV 90% 2ww	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE	2

Deeltijds 4/5^{de}

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V vrijdag vrije dag	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE
GLS&V maandag vrije dag	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE
GLS&V dinsdag vrije dag	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA		
GLS&V woensdag vrije dag	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 80% don vrij dag	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 80% woensdag en Vrij nm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE
GLS&V 80% maandag en Vrij nm	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE
GLS&V 80% dondag en Vrij nm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLVAST vrije woensdag + Vrij nm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE
GLVAST vrije woensdag	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Deeltijds 3.5/5^{de}

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 70% dondag en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	-	WE	WE
GSLV 70% woensdag en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	-	WE	WE
GSLV 70% woensdag en vrij nm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 70% do nm en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	-	WE	WE
GSLV 70% woe nm en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	-	WE	WE
GSLV 70% woe en vrij nm	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	GLS&VHTA	WE	WE

Deeltijds 3/5^{de}

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 60% woe dond	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	VTGLS&VA	WE	WE
GLSV 60% woe en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE
GLSV 60% ma en vrij	-	VTGLS&VA	GLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE
GLSV 60% do en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VA	-	-	WE	WE
GLSV 60% ma en di	-	-	GLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 60% woe dond	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	VTGLS&VA	WE	WE
GLSV 60% woe en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE
GLSV 60% ma en vrij	-	VTGLS&VA	GLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE
GLSV 60% do en vrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VA	-	-	WE	WE
GLSV 60% ma en di	-	-	GLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE

Halftijds over 1 week

Team Samenleven en Veiligheid

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 50% dido vrijnm	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	HTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 50% halve dag vm	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	WE	WE
GLS&V 50% halve dag nm	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	WE	WE
GLS&V 50% deel 1 week	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	-	-	WE	WE
GLS&V 50% deel 2 week	-	-	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 50% vrij ma woennm vrij	-	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	-	WE	WE

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
GLS&V 50% dido vrijnm	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	HTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 50% halve dag vm	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	GLS&VHTA	WE	WE
GLS&V 50% halve dag nm	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	GLS&VHTB	WE	WE
GLS&V 50% deel 1 week	VTGLS&VA	VTGLS&VA	GLS&VHTA	-	-	WE	WE
GLS&V 50% deel 2 week	-	-	GLS&VHTA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	WE	WE
GLS&V 50% vrij ma woennm vrij	-	VTGLS&VA	GLS&VHTA	VTGLS&VA	-	WE	WE

Halftijds over twee weken

Team gemeenschapswacht-vaststeller

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
GLSVAST 50%_2	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	-	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	WE	WE	2
GLS&V 50% madivrij+mado	-	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	WE	WE	2
GLS&V 50% dido+mawoevrij	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE	2
GLS&V 50% mavrij + mawoevrij	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE	2
GLS&V 50% diwoedo+woe do	VTGLS&VA	-	-	-	VTGLS&VA	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	VTGLS&VA	WE	WE	2

Team Samenleven en Welzijn

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	Week
GLS&V 50% madivrij+mado	-	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	WE	WE	2
GLSVAST 50% woedovrij+dovrij	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	-	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	WE	WE	2
GLS&V 50% dido+mawoevrij	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE	2
GLS&V 50% mavrij + mawoevrij	-	VTGLS&VA	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	WE	WE	1
	-	VTGLS&VA	-	VTGLS&VA	-	WE	WE	2
GLS&V 50% diwoedo+woe do	VTGLS&VA	-	-	-	VTGLS&VA	WE	WE	1
	VTGLS&VA	VTGLS&VA	-	-	VTGLS&VA	WE	WE	2

Uurregeling met vaste uurroosters

Dienstenbedrijf Sociale Economie

Uurroosters voor de medewerkers tewerkgesteld in een dagrooster 8u – 16u06

Voltijds rooster 38-uren week

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
dagrooster 7u36	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u

Deeltijds rooster 4.5/5^{de} volle dag

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V18.2 vrij	V18	V18	V18	V18	VDT	WE	WE	30u24
	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u00
V18.2 do	V18	V18	V18	VDT	V18	WE	WE	30u24
	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u00
V18.2 woe	V18	V18	VDT	V18	V18	WE	WE	30u24
	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u00
V18.2 di	V18	VDT	V18	V18	V18	WE	WE	30u24
	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u00
V18 ma	VDT	V18	V18	V18	V18	WE	WE	30u24
	V18	V18	V18	V18	V18	WE	WE	38u00

Deeltijds rooster 4.5/5^{de} halve dag

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V18 vrij	V18	V18	V18	V18	V24	WE	WE	34u12
V18 do	V18	V18	V18	V24	V18	WE	WE	34u12
V18 woe	V18	V18	V24	V18	V18	WE	WE	34u12
V18 di	V18	V24	V18	V18	V18	WE	WE	34u12
V18 ma	V24	V18	V18	V18	V18	WE	WE	34u12

Deeltijds rooster 4/5^{de}

Omschrijving	ROOSTERS 4/5 ^{de}							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V18VR	V18	V18	V18	V18	VDT	WE	WE	30u24
V18DO	V18	V18	V14	VDT	V18	WE	WE	30u24
V18WOE	V18	V18	VDT	V18	V18	WE	WE	30u24
V18DI	V18	VDT	V18	V18	V18	WE	WE	30u24
V18MA	VDT	V18	V18	V18	V18	WE	WE	30u24

Deeltijds rooster 3.5/5^{de}

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V28 woenm,vrij	V 18	V 18	V 24	V18	VDT	WE	WE	26u36
V18 3.5/5 ^{de}	V24	V18	V24	V18	V24	WE	WE	26u36

Deeltijds rooster 3/5^{de}

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V183/5dewodo	V18	V18	VDT	VDT	V18	WE	WE	22u48
V18 3/5 ^{de} dido	V18	VDT	V18	VDT	V18	WE	WE	22u48
<u>V183/5demavrij</u>	<u>VDT</u>	<u>V18</u>	<u>V18</u>	<u>V18</u>	<u>VDT</u>	<u>WE</u>	<u>WE</u>	<u>22u48</u>
<u>V183/5de dovrij</u>	<u>V18</u>	<u>V18</u>	<u>V18</u>	<u>VDT</u>	<u>VDT</u>	<u>WE</u>	<u>WE</u>	<u>22u48</u>

Halftijds rooster over één week

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V24HT	V24	V24	V24	V24	V24	WE	WE	19u
V25HT	V25	V25	V25	V25	V25	WE	WE	19u
<u>V18/24 HT</u>	<u>V24</u>	<u>V18</u>	<u>VDT</u>	<u>V18</u>	<u>VDT</u>	<u>WE</u>	<u>WE</u>	<u>19u</u>
<u>V19/18HT</u>	<u>V20</u>	<u>V19</u>	<u>VDT</u>	<u>V19</u>	<u>VDT</u>	<u>WE</u>	<u>WE</u>	<u>19u</u>

Halftijds rooster

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	

HT V18	V18	VDT	V24	VDT	V18	WE	WE	19u
--------	-----	------------	-----	------------	-----	----	----	-----

Halftijds rooster over 2 weken

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V18 halftijds	V18	V18	VDT	VDT	VDT	WE	WE	week 1
	VDT	VDT	V18	V18	V18	WE	WE	week 2

Uurroosters voor de medewerkers tewerkgesteld in een dagrooster 7u – 15u06

Afhankelijk van de tewerkstellingsplaats en de specifieke opdracht werken de medewerkers schoonmaak in een dagrooster 7u-15u06 verkozen:

Volijds rooster schoonmaak 38-uren week (7u36 per dag)

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
of	V19	V19	V19	V19	V19	WE	WE	38u

Deeltijds rooster 4.5/5^{de}

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
Rooster 4.5/5de	V19	V19	V20	V19	V19	WE	WE	34u12

Deeltijds rooster 4/5^{de}

Omschrijving	ROOSTERS 4/5de							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V19MA0	VDT	V19	V19	V19	V19	WE	WE	30u24
V19VR0	V19	V19	V19	V19	VDT	WE	WE	30u24
V19DO0	V19	V19	V19	VDT	V19	WE	WE	30u24
V19WOE0	V19	V19	VDT	V19	V19	WE	WE	30u24
V19DI0	V19	VDT	V19	V19	V19	WE	WE	30u24

Deeltijds rooster 3.5/5^{de}

Omschrijving	ROOSTER							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V19 3.5/5de	V19	V19	V20	V19	VDT	WE	WE	26u36
V19 3.5/5de	V20	V19	V20	V19	V20	WE	WE	26u36

Deeltijds rooster -3/5^{de}

Omschrijving	ROOSTER							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V19 3/5de dido	V19	VDT	V19	VDT	V19	WE	WE	22u48
V19 3/5de woedo	V19	V19	VDT	VDT	V19	WE	WE	22u48
V19 3/5de mavrij	VDT	V19	V19	V19	VDT	WE	WE	22u48
V19 3/5de dovrij	V19	V19	V19	VDT	VDT	WE	WE	22u48

Halftijds rooster

Omschrijving	ROOSTER							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V20 halftijds	V20	V20	V20	V20	V20	WE	WE	19u
V21 halftijds	V21	V21	V21	V21	V21	WE	WE	19u
<u>V19/18HT</u>	<u>V20</u>	<u>V19</u>	<u>VDT</u>	<u>V19</u>	<u>VDT</u>	<u>WE</u>	<u>WE</u>	<u>19u</u>

Halftijds rooster

Omschrijving	ROOSTERS							Totaal
	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	
V18 halftijds	V18	V18	VDT	VDT	VDT	WE	WE	week 1
	VDT	VDT	V18	V18	V18	WE	WE	week 2
V19 halftijds	V19	V19	VDT	VDT	VDT	WE	WE	week 1
	VDT	VDT	V19	V19	V19	WE	WE	week 2

Dienst Outreachend werken, Asiel en Vluchtelingen

Team Asiel en Vluchtelingen

Opvoeder en Sociaal begeleider

Volgtijdse uurroosters

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV100ma	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	WK 3 ^(*)		1
	0:00	8:42	8:30	8:30	8:30	9:30		
	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1			2
	0:00	8:42	8:30	8:30	8:30			
	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1		WK 3 ^(*)	3
	0:00	8:42	8:30	8:30	8:30		9:30	
	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1			4
	0:00	8:42	8:30	8:30	8:30			
Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1			5	
0:00	8:42	8:30	8:30	8:30				

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV100di	Dag 2	Vrije dag	laat 3 ^(*)	dag 1	vroeg 2			1
	8:30	0:00	8:42	8:30	8:30			
	Dag 2	Vrije dag	laat 3 ^(*)	dag 1	vroeg 2	WK 3 ^(*)		2
	8:30	0:00	8:42	8:30	8:30	9:30		
	Dag 2	Vrije dag	laat 3 ^(*)	dag 1	vroeg 2			3
	8:30	0:00	8:42	8:30	8:30			
	Dag 2	Vrije dag	laat 3 ^(*)	dag 1	vroeg 2		WK 3 ^(*)	4
	8:30	0:00	8:42	8:30	8:30		9:30	
Dag 2	Vrije dag	laat 3 ^(*)	dag 1	vroeg 2			5	
8:30	0:00	8:42	8:30	8:30				

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV100wo1	dag 1	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			1
	8:30	8:30	0:00	8:42	8:30			
	dag 1	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			2
	8:30	8:30	0:00	8:42	8:30			
	dag 1	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	WK 3 ^(*)		3
	8:30	8:30	0:00	8:42	8:30	9:30		
	dag 1	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			4
	8:30	8:30	0:00	8:42	8:30			
dag 1	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2		WK 3 ^(*)	5	
8:30	8:30	0:00	8:42	8:30		9:30		

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV100wo2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	Dag 2	laat 3 ^(*)		WK 3 ^(*)	1
	8:30	8:30	0:00	8:30	8:42		9:30	
	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	Dag 2	laat 3 ^(*)			2

	8:30	8:30	0:00	8:30	8:42			
	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	Dag 2	laat 3 ^(*)			3
	8:30	8:30	0:00	8:30	8:42			
	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	Dag 2	laat 3 ^(*)	WK 3 ^(*)		4
	8:30	8:30	0:00	8:30	8:42	9:30		
	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	Dag 2	laat 3 ^(*)			5
	8:30	8:30	0:00	8:30	8:42			

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV100vrij	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag			1
	8:42	8:30	8:30	8:30	0:00			
	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag		WK 3 ^(*)	2
	8:42	8:30	8:30	8:30	0:00		9:30	
	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag			3
	8:42	8:30	8:30	8:30	0:00			
	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag			4
	8:42	8:30	8:30	8:30	0:00			
	laat 3 ^(*)	Dag 2	vroeg 2	dag 1	Vrije dag	WK 3 ^(*)		5
8:42	8:30	8:30	8:30	0:00	9:30			

Deeltijds uurrooster 4/5de

Rooster	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
AV80wo1	"_"	dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			1
		8:30	0:00	8:42	8:30			
		dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			2
		8:30	0:00	8:42	8:30			
		dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2	WK 3 ^(*)		3
		8:30	0:00	8:42	8:30	9:30		
		dag 3	Vrije dag	laat 3 ^(*)	Dag 2			4
		8:30	0:00	8:42	8:30			
		dag 3	Vroeg 3	laat 3 ^(*)	Dag 2		WK 3 ^(*)	5
	8:30	4:30	8:42	8:30		9:30		

Opvoeder en Sociaal begeleider Jongerenwerking site 2

Voltijds uurrooster Jongerenwerking site 2

Laat op maandag

100%	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
	Laat JW	vrij	vroeg 2 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW	WK 2 ^(*)		1
	8:20		8:20	8:20	8:20	9:20		
	Laat JW	vrij	vroeg 2 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW			2
	8:20		8:20	8:20	8:20			
	Laat JW	vrij	vroeg 2 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW		WK 2 ^(*)	3
	8:20		8:20	8:20	8:20		9:20	
	Laat JW	vrij	vroeg 2 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW			4
	8:20		8:20	8:20	8:20			
								gem. 38u

Dag 4 op maandag

100%	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
	Dag 4 JW	vrij	Dag 1 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW			1
	8:20		8:20	8:20	8:20			
	Dag 4 JW	vrij	Dag 1 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW		WK 2 ^(*)	2
	8:20		8:20	8:20	8:20		9:20	
	Dag 4 JW	vrij	Dag 1 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW			3
	8:20		8:20	8:20	8:20			
	Dag 4 JW	vrij	Dag 1 JW	dag 3 JW	Dag 2 JW	WK 2 ^(*)		4
	8:20		8:20	8:20	8:20	9:20		
								gem. 38u

Dag 2 op maandag

100%	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
	Dag 2 JW	dag 1 JW	vroeg 2 JW	Vrij	Dag 4 JW	WK 2 (*)		1
	8:20	8:20	8:20		8:20	9:20		
	Dag 2 JW	dag 1 JW	vroeg 2 JW	Vrij	Dag 4 JW			2
	8:20	8:20	8:20		8:20			
	Dag 2 JW	dag 1 JW	vroeg 2 JW	Vrij	Dag 4 JW		WK 2 (*)	3
	8:20	8:20	8:20		8:20		9:20	
	Dag 2 JW	dag 1 JW	vroeg 2 JW	Vrij	Dag 4 JW			4
	8:20	8:20	8:20		8:20			
								gem. 38u

Deeltijds uurrooster Jongerenwerking site 2

Laat op maandag

90%	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
	Laat JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrij	Dag 2 JW	WK 2 (*)		1
	8:20	8:20	4:30		8:20	9:20		
	Laat JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrij	Dag 2 JW			2
	8:20	8:20	4:30		8:20			
	Laat JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrij	Dag 2 JW		WK 2 (*)	3
	8:20	8:20	4:30		8:20		9:20	
	Laat JW	Dag 1 JW	HV5	Vrij	Dag 2 JW			4
	8:20	8:20	4:38		8:20			
								gem. 34u12m

Dag 2 op maandag

90%	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za	Zo	Week
	Dag 2 JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrije dag	Dag 4 JW	WK 2 (*)		1
	8:20	8:20	4:30		8:20	9:20		
	Dag 2 JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrije dag	Dag 4 JW			2
	8:20	8:20	4:30		8:20			
	Dag 2 JW	Dag 1 JW	vroeg 3	Vrije dag	Dag 4 JW		WK 2 (*)	3
	8:20	8:20	4:30		8:20		9:20	
	Dag 2 JW	Dag 1 JW	HV5	Vrije dag	Dag 4 JW			4
	8:20	8:20	4:38		8:20			
								gem. 34u12m

Dienst Ontmoeten en Verbinden

Voltijds

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G100_1 mdwdvWW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE

Deeltijds 4.5/5^{de}

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G90_1 md1dvWW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWa	DSWa	WE	WE

Deeltijds 4/5^{de}

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G80_1 mdwd0WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	-	WE	WE
DSWontv G80_1 md0dvWW	DSWa	DSWa	-	DSWa	DSWa	WE	WE
DSWontv G80_1 0dwdvWW	-	DSWa	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE
DSWontv G80_1 m0wdvWW	DSWa	-	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE
DSWontv G80_1 md1d1WW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWa	DSWd	WE	WE
DSWontv G80_1 m11dvWW	DSWa	DSWd	DSWd	DSWa	DSWa	WE	WE
DSWontv G80_1 1d1dvWW	DSWd	DSWa	DSWd	DSWa	DSWa	WE	WE

Deeltijds 3.5/5^{de}

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G70_1 md1d0WW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWa	-	WE	WE
DSWontv G70_1 mdw20WW	DSWa	DSWa	DSWa	DSWe	-	WE	WE

Deeltijds 3/5^{de}

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G60_1 00wdvWW	-	-	DSWa	DSWa	DSWa	WE	WE
DSWontv G60_1 0dwd0WW	-	DSWa	DSWa	DSWa	-	WE	WE
DSWontv G60_1 m0wd0WW	DSWa	-	DSWa	DSWa	-	WE	WE
DSWreg G60_md110WW	DSWa	DSWa	DSWd	DSWd	-	WE	WE
DSWontv G60_1 md0d0WW	DSWa	DSWa	-	DSWa	-	WE	WE

Halftijds

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo
DSWontv G50_1 1d0d0WW	DSWd	DSWa	-	DSWa	-	WE	WE
DSWontv G50_1 0d1d0WW	-	DSWa	DSWd	DSWa	-	WE	WE
DSWontv G50_1 111d0WW	DSWd	DSWd	DSWe	-	DSWa	WE	WE
DSWontv G50_1 md010WW	DSWa	DSWa	-	DSWd	-	WE	WE
DSWontv G50_1 1d110WW	DSWd	DSWa	DSWd	DSWd	-	WE	WE
DSWontv G50_1 m2w00WW	DSWa	DSWe	DSWa	-	-	WE	WE
DSWontv G50_1 m1110WW	DSWa	DSWd	DSWd	DSWd	-	WE	WE
DSWontv G50_1 md100WW	DSWa	DSWa	DSWd	-	-	WE	WE
DSWontv G50_1 100dvWW	DSWd	-	-	DSWa	DSWa	WE	WE

Dienst veiligheid voor preventie

Voltijds uurrooster over 4 weken

Team gemeenschapswacht generiek

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
voltijds Generieke GW 2de zaterdag vd maand Vroeg/laat	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	1
	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	3
	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	4
Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
voltijds Generieke GW 2de zaterdag vd maand laat/vroeg	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	4

Voltijds uurrooster over twee weken

Gemeenschapswacht lijnspotter

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
ijds gemeenschapswacht lijnspotter	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	WE	WE	2

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020¹)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
voltijds gemeenschapswacht (voor 01/01/2022)	GWVR	GWVR	GWVR	GWVR	GWVR	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	GWLA	GWLA	GWLA	WE	WE	2

Deeltijds 4/5^{de}

Team gemeenschapswacht generiek

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWGEN 80% Late/vroege 80% do	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	GWGENLA	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLA	-	GWGENLA	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	WE	WE	4
GWGEN 80% Late/vroege 80% woe vd	GWGENLA	GWGENLA	-	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	-	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	4
GWGEN 80% Late/vroege 80% ma vd	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	1
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	3
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	4
GWGEN 80% Late/vroege 80% di vd	GWGENLA	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	1
	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	3
	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	4
GWGEN 80% Late/vroege 80% woe vd	GWGENLA	GWGENLA	-	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	-	GWGENLA	GWGENLA	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	GWGENVR	WE	WE	4
GWGEN 80% Late/vroege 80% vrij vd	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	WE	WE	4

¹ blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

Gemeenschapswacht lijnspotter

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWLII 80% vroege/late vrij ma	-	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	WE	WE	1
	-	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	WE	WE	2
GWLII 80% vroege/late vrij di	GWLSLA	-	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	WE	WE	1
	GWLSVR	-	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	WE	WE	2
GWLII 80% vroege/late vrij woe	GWLSVR	GWLSVR	-	GWLSVR	GWLSVR	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	-	GWLSLA	GWLSLA	WE	WE	2
GWLII 80% vroege/late vrij do	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	-	GWLSLA	WE	WE	1
	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	-	GWLSVR	WE	WE	2
GWLII 80% vroege/late vrij vrij	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	-	WE	WE	1
	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	-	WE	WE	2

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020²)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GW 80% vroege/late vrij ma	-	GWVR	GWVR	GWVR	GWVR	WE	WE	1
	-	GWLA	GWLA	GWLA	GWLA	WE	WE	2
GW 80% vroege/late vrij di	GWVR	-	GWVR	GWVR	GWVR	WE	WE	1
	GWLA	-	GWLA	GWLA	GWLA	WE	WE	2
GW 80% vroege/late vrij woe	GWVR	GWVR	-	GWVR	GWVR	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	-	GWLA	GWLA	WE	WE	2
GW 80% vroege/late vrij do	GWVR	GWVR	GWVR	-	GWVR	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	GWLA	-	GWLA	WE	WE	2
GW 80% vroege/late vrij vrij	GWVR	GWVR	GWVR	GWVR	-	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	GWLA	GWLA	-	WE	WE	2

² blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

Deeltijds 3.5/5^{de}

Team gemeenschapswacht generiek

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWGEN 70% Late/vroege doht + vrij	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLANM	-	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	-	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLANM	-	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	-	WE	WE	4
GWGEN 70% Late/vroege woehht + vrij	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLANM	GWGENLA	-	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	GWGENVR	-	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLANM	GWGENLA	-	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	GWGENVR	-	WE	WE	4
GWGEN 70% Late/vroege ma+ vrijht	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLANM	WE	WE	1
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	GWGEND2	WE	2
	-	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLANM	WE	WE	3
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVRVM	WE	WE	4

Gemeenschapswacht lijnspotter

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWLII 70% Late/vroege donm + vrij	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVRVM	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSVRVM	-	WE	WE	2
GWLII 70% Late/vroege woenm + vrij	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVRVM	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWLSVRVM	GWLSLAVM	-	WE	WE	2
GWLII 70% Late/vroege ma+ vrijnm	-	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVRVM	WE	WE	1
	-	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWLSVRVM	WE	WE	2

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWLII 70% Late/vroege donm + vrij	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWVVMv	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWNMv	-	WE	WE	2
GWLII 70% Late/vroege woenm + vrij	GWLSVR	GWLSVR	GWVVMv	GWLSVR	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWNMv	GWLSLA	-	WE	WE	2
GWLII 70% Late/vroege ma+ vrijnm	-	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	GWVVMv	WE	WE	1
	-	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	GWNMv	WE	WE	2

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020³)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GW70% woe NM en vrij	GWVR	GWVR	GWVVMm	GWVR	-	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	GWNMI	GWLA	-	WE	WE	2

³ blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

GW70% do NM en vrij	GWVR	GWVR	GWVR	GWVMm	-	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	GWLA	GWNMI	-	WE	WE	2
GW70% mawovrij NM	GWVMm	GWVR	GWVMm	GWVR	GWVMm	WE	WE	1
	GWNMI	GWLA	GWNMI	GWLA	GWNMI	WE	WE	2

Deeltijds 3/5^{de}

Gemeenschapswacht lijnspotter

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWLS60% didovrij	GWLSVR	-	GWLSVR	-	GWLSVR	WE	WE	1
	GWLSLA	-	GWLSLA	-	GWLSLA	WE	WE	2
GWLII 60% Late/vroege woe + vrij	GWLSVR	GWLSVR	-	GWLSVR	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	-	GWLSLA	-	WE	WE	2
GWLII 60% Late/vroege ma + vrij	-	GWLSVR	GWLSVR	GWLSVR	-	WE	WE	1
	-	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	-	WE	WE	2

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020⁴)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GW60% mawoe NM en vrij vrij	GWVMm	GWVR	GWVMm	GWVR	-	WE	WE	1
	GWNMI	GWLA	GWNMI	GWLA	-	WE	WE	2
GW60% woe en vrij vrij	GWVR	GWVR	-	GWVR	-	WE	WE	1
	GWLA	GWLA	-	GWLA	-	WE	WE	2
GW60% ma en vrij vrij	-	GWVR	GWVR	GWVR	-	WE	WE	1
	-	GWLA	GWLA	GWLA	-	WE	WE	2

Team gemeenschapswacht generiek

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWGEN 60% Late/vroege woe + vrij	GWGENLA	GWGENLA	-	GWGENLA	-	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	-	GWGEND2	WE	2
	-	GWGENLA	-	GWGENLA	-	WE	WE	3
	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGENVR	-	WE	WE	4
GWGEN60% Late/vroege ma + vrij	-	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	WE	WE	1
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	GWGEND2	WE	2
	-	-	GWGENLA	GWGENLA	-	WE	WE	3
	-	GWGENVR	GWGENVR	GWGENVR	-	WE	WE	4

⁴ blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

Deeltijds 2.5/5de

Gemeenschapswacht generiek

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
50% Generieke GW 3de zaterdag vd maand laat/vroeg mawoenNMvrij	-	GWGENLA	GWGENLAVM	GWGENLA	-	WE	WE	1
	-	GWGENVR	GWGENVRVM	GWGENVR	-	WE	WE	2
	-	GWGENLA	GWGENLAVM	GWGENLA	-	GWGEND2	WE	3
	-	-	GWGENVRVM	GWGENVR	-	WE	WE	4
50% Generieke GW 3de zaterdag vd maand laat/vroeg - madiwo/madi	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	-	WE	WE	1
	GWGENVR	GWGENVR	-	-	-	WE	WE	2
	GWGENLA	GWGENLA	GWGENLA	-	-	GWGEND2	WE	3
	-	GWGENVR	-	-	-	WE	WE	4
50% Generieke GW 3de zaterdag vd maand halve dagen	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	WE	WE	1
	GWGENVRVM	GWGENVRVM	GWGENVRVM	GWGENVRVM	GWGENVRVM	WE	WE	2
	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGENLAVM	GWGEND2	WE	3
	-	GWGENVRVM	GWGENVRVM	GWGENVRVM	GWGENVRVM	WE	WE	4

Gemeenschapswacht lijnspotter

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GWLS 50% vroege/late_2	GWLSVR	GWLSVR	-	-	-	WE	WE	1
	GWLSLA	GWLSLA	GWLSLA	-	-	WE	WE	2
GWLS 50% vroege/late ma woenm vrij	-	GWLSVR	GWVVMv	GWLSVR	-	WE	WE	1
	-	GWLSLA	GWNNMv	GWLSLA	-	WE	WE	2
GWLS 50% vroege/late halve dagen	GWLSVRVM	GWLSVRVM	GWLSVRVM	GWLSVRVM	GWLSVRVM	WE	WE	1
	GWLSLAVM	GWLSLAVM	GWLSLAVM	GWLSLAVM	GWLSLAVM	WE	WE	2

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020⁵)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GW50%_2 dido/mawoevrij	-	GWVR	-	GWVR	-	WE	WE	1
	GWLA	-	GWLA	-	GWLA	WE	WE	2
GW50% vroege/late halve dagen	GWVVMv	GWVVMv	GWVVMv	GWVVMv	GWVVMv	WE	WE	1
	GWNNMv	GWNNMv	GWNNMv	GWNNMv	GWNNMv	WE	WE	2
GW50% vroege/late vrij ma woenm vrij	-	GWVR	GWVVMv	GWVR	-	WE	WE	1
	-	GWLA	GWNNMv	GWLA	-	WE	WE	2
GW50% vrijdag vrij	GWVVMm	GWVR	GWVVMm	GWVVMm	-	WE	WE	1
	GWVMI	GWLA	GWVMI	GWVMI	-	WE	WE	2
GW50%vroege /late	GWVVMm	GWVVMm	GWVVMm	GWVVMm	GWVVMm	WE	WE	1
	GWVMI	GWVMI	GWVMI	GWVMI	GWVMI	WE	WE	2

⁵ blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

Deeltijds 2/5de

Gemeenschapswacht (voor 01/01/2020⁶)

Omschrijving	ma	di	wo	do	vr	za	zo	week
GW40% woe vrij	GWVRVM	GWVRVM	-	GWVRVM	GWVRVM	WE	WE	1
	GWLAVM	GWLAVM	-	GWLAVM	GWLAVM	WE	WE	2

Werkplekken

Dienst Ontmoeten en Verbinden:

- **Kantoren Urbis**, Woodrow Wilsonplein 5 , 9000 Gent tel.:09/266 55 50
- **Bloemekenswijk**, Frans Van Ryhovelaan 199, 9000 Gent. Tel.: 09/227 77 88
- **Brugse Poort Malem**, Kokerstraat 36, 9000 Gent. Tel.: 09 227 17 66
- **Gentbrugge**: Emiel Hullebroeckplein 1; 9050 Gentbrugge. Tel.:09/210 47 00
- **Ledeberg-Moscou**: Hundelgemsesteenweg 125, 9050 Ledeberg Tel
- **Macharius - Heirnis – Scheldeoord**: Tarbotstraat 61A, 9000 Gent Tel.: 09/225 21 71
- **Muide - Meulestede – Afrikalaan**: Patrijsstraat 10, 9000 Gent; Tel.: 09 268 21 21
- **Nieuw Gent – Steenakker**: Rerum Novarumplein 180 C, 9000 Gent. Tel.: 09 266 90 30
- **Rabot – Blaisantvest**: Jozef II-straat 104-106, 9000 Gent. Tel.: 09 235 22 10
- **Dampoort – Bernadette**: Wittemolenstraat 91, 9040 Sint Amandsberg. Tel.: 09 219 96 51
- **Sluizeken-Tolhuis-Ham**: Godshuis Hammeken 20, 9000 Gent. Tel.: 09 265 70 40
- **Rooigem**: Linnenstraat 27, 9000 Gent. Tel.; 09/216 68 10
- **Watersportbaan**: Jubileumlaan 219, 9000 Gent. Tel.: 09 266 93 48

Dienst Preventie voor Veiligheid

- Kantoren Urbis, Woodrow Wilsonplein 5 , 9000 Gent. Tel.: 09/268 21 00

Dienstenbedrijf Sociale Economie

- Maïsstraat 142 9000 Gent
- Cluster fiets en Cluster Schoonmaak, Kattenberg 2, 9000 Gent

Dienst Thematische Hulp Thematische Hulpverlening

Sint-Martensstraat 13 9000 Gent

- **Psychologische Dienst** Sint-Martensstraat 13; 9000 Gent
- **Sociale Woonbegeleiding** Offerlaan 4; 9000 Gent
- **Centrale Administratie & Gent Infopunt** Sint-Martensstraat 13; 9000 Gent
- **Onthaal Campus** Jubileumlaan 217; 9000 Gent
- **Energiecel** Jubileumlaan 217; 9000 Gent
- **Gezondheidszorg** Offerlaan 6; 9000 Gent
- **Thuislozenzorg** Wittemolenstraat 89; 9040 Sint-Amandsberg
- **Vreemdelingen** Offerlaan 6; 9000 Gent

⁶ blijft ook na 2020 behouden voor de 1ste generatie GW

Welzijnsbureaus+

- **Juridische Dienst** Jubileumlaan 217; 9000 Gent
- **Staf Financieel en Thematische Hulpverlening** Sint-Martensstraat 13; 9000 Gent
- **Onthaal Campus** Jubileumlaan 217; 9000 Gent
- **Energiecel** Jubileumlaan 217; 9000 Gent
- **Gezondheidszorg** Offerlaan 6; 9000 Gent
- **Thuislozenzorg** Wittemolenstraat 89; 9040 Sint-Amandsberg
- **Vreemdelingen** Offerlaan 6; 9000 Gent

- **Welzijnsbureau Brugse Poort** Kempstraat 150; 9000 Gent
- **Welzijnsbureau Bloemekenswijk** Francisco Ferrerlaan 273 A; 9000 Gent
- **Welzijnsbureau Gent Noord** Edward Anseeleplein 7; 9000 Gent
- **Welzijnsbureau Gent Zuid** Offerlaan 2; 9000 Gent
- **Welzijnsbureau Nieuw Gent** Rerum Novarumplein 180; 9000 Gent
- **Welzijnsbureau Gentbrugge/Ledeberg** Hundelgemsesteenweg 125, 9050 Ledeberg
- **Welzijnsbureau Sint Amandsberg** Wittemolenstraat 89; 9040 Sint-Amandsberg

- **Antenne Muide-Meulestede** Patrijsstraat 10; 9000 Gent
- **Antenne Mariakerke** Paul Van Tieghemlaan 2; 9030 Mariakerke
- **Antenne Rabot** Jozef II-straat 104-106; 9000 Gent
- **Antenne Sint-Denijs-Westrem/Afsnee** Gemeenteplein 2; 9051 Sint-Denijs-Westrem
- **Antenne Brugse Poort** Kokerstraat 36; 9000 Gent
- **Antenne Oostakker** Oostakkerdorp 3; 9041 Oostakker
- **Antenne Drongen** Drongenplein 20; 9031 Drongen
- **Antenne Heirnis** Tarbotstraat 61 B; 9000 Gent
- **Antenne Zwijnaarde** Dorpstraat 1; 9052 Zwijnaarde

EVA IN-Gent

Wolterslaan 16, 9000 Gent. Tel.: 09 235 29 69

Dienst Werk en Activering

- **Urbis**, 3de verdiep, Woodrow Wilsonplein 5, 9000 Gent, tel. 09 266 83 00 – fax 09 266 83 59
- **Kattenberg 2**, 9000 Gent, tel. 09 269 18 88
- **Stedelijke Veegploeg**, Proeftuinstraat 43, 9000 Gent, tel. 09 269 18 80, fax 09 269 18 99
- **Werkpunt Ledeberg**, De Welzijnsknoop, Hundelgemsesteenweg 125, 9050 Ledeberg, tel. 09 266 45 72
- **Werkpunt Rabot**, Buurtcentrum Rabot, Jozef II-straat 104-106, 9000 Gent, tel. 09 235 22 10, fax 09 235 22 11
- **Werkpunt Dampoort**, Buurtcentrum St.-Amandsberg, Doornakkerstraat 54, 9040 Sint-Amandsberg, tel. 0474 85 73 98
- **Werkwinkel Vlaams Administratief Centrum**, Virginie Lovelinggebouw, Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 63, 9000 Gent, tel. 09 248 53 93, centraal nummer VDAB 09 248 53 00, fax 09 248 55 09
- **Balenmagazijn** – UCO-site, Getouwstraat 10, 9000 Gent, tel. via onthaal AC Portus 09 266 83 00
- **Maatgericht Activeringscentrum – Trajectwerking** Maisstraat 142 9000 Gent
- **Maatgericht Activeringscentrum – Projectwerking en Ondersteuning** Maisstraat 142 9000 Gent

Dienst Outreachend Werken, Asiel en Vluchtelingen

- Abeelstraat 19, 9000 Gent. Tel.: 09/268 21 50
- Doornzelestraat 15, 9000 Gent. Tel.: 09/249 20 50

Dienst Lokaal Sociaal Beleid

- Urbis kantoren: Woodrow Wilsonplein 5, 9000 Gent. Tel.: 09/267 03 0
- Directiesecretariaat en Beleidsondersteuning
Sint-Martensstraat 13 9000 Gent
Kantoren Urbis, Woodrow Wilsonplein 5 , 9000 Gent tel.:09/266 76 76

#SIG02_70_35#

#SIG01_70_35#