



De gids voor starters in het onderwijs



Jij wil in 2018 aan de slag in het onderwijs? Welkom!

Als starter in het onderwijs zit je met een hoop vragen. Hoe zit het precies met al die documenten als je start als onderwijspersoneel? Hoeveel ga je verdienen? Welke bijkomende vergoedingen kan je krijgen? Bestaat er een vakbond voor al wie in het onderwijs werkt? De antwoorden vind je in deze gids.

Blijven er vragen onopgelost, wil je meer info of raak je het spoor bijster, dan kun je altijd terecht bij het COV (de centrale voor het gesubsidieerd basisonderwijs) of het ACV. Je vindt onze contactgegevens op www.cov.be.

Deze Gids is een bijlage bij de Gids voor schoolverlaters en een aanvulling voor wie een loopbaan wil starten in het onderwijs.

Veel succes!



INHOUD

1. Gratis lid van het COV en dus ook van ACV	4
2. Sollicitatietips van directeurs	4
3. Wat moet je zeker in orde brengen?	5
4. Anderen gaan soms voor	6
5. Welke documenten moet je krijgen bij indiensttreding?	6
6. Het arbeidsreglement voor leraren	7
7. Hoeveel ga je verdienen?	7
8. Bijkomende vergoedingen	8
9. Hoe zit het met loon tijdens de vakantie?	9
10. Je bent ziek. Wat nu?	9
11. Einde van de tijdelijke aanstelling	10
12. Documenten bij uitdiensttreding	11
13. Contacteer het COV	11

1. Gratis lid van het COV en dus ook van ACV

Het COV is met meer dan 37.000 leden de grootste Vlaamse onderwijsvakbond voor alle personeelsleden in het gesubsidieerd basisonderwijs. Met het lidmaatschap van het COV heb je drie troeven in handen:

- **Solidariteit**
Als grote groep van werknemers pakken we de problemen best samen aan. Niet ieder voor zich, niet enkel de eigen situatie, maar samen. Want alleen is maar alleen. Het loont de moeite om samen te werken, om solidair te zijn.
- **Vertegenwoordiging**
Via allerlei overlegorganen – lokaal en nationaal - verdedigen wij je belangen als werknemer in het basisonderwijs.
- **Dienstverlening**
Met al je vragen, klachten en problemen in verband met je werk in het basisonderwijs kan je terecht bij het COV. Het ACV regelt dan weer de uitbetaling van werkloosheidsvergoedingen en opmaak en beheer van werkloosheidsdossiers.
Je geniet na zes maanden ononderbroken lidmaatschap van gratis rechtsbijstand in juridische dossiers.



Behaalde je in januari je diploma en ga je aan de slag in het onderwijs, dan kan je gratis lid worden van het COV tot en met augustus van dat jaar. Wie in juni afstudeert, is tot en met december gratis lid. Surf naar www.cov.be en klik op 'Lid worden' of contacteer rechtstreeks onze ledenadministratie: ikwordcovlid@acv-csc.be of 02/244.37.00

2. Sollicitatietips van directeurs

Sollicitatietips zijn makkelijk online te vinden, maar wij spraken met de directeurs zelf. Wat vinden zij een goede sollicitatie?

- Gebruik je netwerk: vertel familie, kennissen en vrienden dat je werk zoekt in het basisonderwijs. Contacteer je stagescholen of je eigen lagere school. Ze nemen wellicht graag een bekend gezicht aan.
- Zoek de school op internet: lees vooraf het pedagogisch project en de website van de school na op activiteiten, schoolreglement... Zo toon je dat je van aanpakken weet. Het bewijst dat je gemotiveerd bent en de school naar waarde schat.

- Zorg dat je weet wat je wil: voltijds of halftijds werken, spreek je wensen uit.
- Wees eerlijk. Zet je sterktes in de verf, maar toon je leerbereidheid over zwaktes. Zo maak je een zelfzekere indruk.
- Bel vooraf en informeer naar de vacature. Dat lijkt wat old school, maar je toont je interesse en je sollicitatiebrief krijgt meteen kleur.
- Bereid moeilijke vragen voor. De directeur grijpt tijdens sollicitatiegesprekken soms terug naar standaardvragen. Hij vraagt een leerkracht bijvoorbeeld naar zijn visie over zorg, hoe je moeilijke gesprekken aanpakt, of hoe je een goed klasklimaat creëert. Dit soort vragen kunnen best wel confronterend of lastig zijn. Formuleer vooraf een antwoord, zo kan je tijdens het gesprek de juiste accenten leggen.



Word lid en zet je kandidatuur vandaag nog online op **www.cov.be** > ik zoek info over > Werkloosheid > Vragen plaats. Gebruik ook de vacaturebank van VDAB en Actiris (Brussel) om je te oriënteren op jobs in het onderwijs.

3. Wat moet je zeker in orde brengen?

- Schrijf je vóór 10 augustus van dit jaar in als werkzoekende bij de VDAB of ACTIRIS (als je in Brussel woont). Op 1 augustus start dan je beroepsinschakelingstijd.
- Verwittig het kinderbijslagfonds dat je afgestudeerd bent. Tijdens de beroepsinschakelingstijd heb je recht op kinderbijslag tot je 25 jaar bent en als je bruto minder dan 541,09 euro per maand verdient.



Een vlotte administratie zorgt voor een snelle uitbetaling van je eerste salaris.

Maak enkele persoonlijke 'dossiermapjes' voor de personeelsdiensten van je eerste werkgever(s). Belangrijk voor je dossier zijn:

- Je gegevens: adres, telefoon-/gsm-nummer, e-mailadres, burgerlijke staat, personen ten laste, rekeningnummer
- Een kopie van je bekwaamheidsbewijzen
- Een recent uittreksel uit het strafregister model 596.2 SV (< 1 jaar)
- Een recent medisch attest van een arts (< 1 jaar)

4. Anderen gaan soms voor

Voor een schoolbestuur jou kan aanstellen, moeten ze rekening houden met personeelsleden met voorrangrechten. Dit zijn:

- vastbenoemde collega's zonder job (door bijvoorbeeld een daling van leerlingenaantallen);
- deeltijds vastbenoemden;
- tijdelijken met recht op TADD (Tijdelijke Aanstelling Doorlopende Duur).

Elke gewerkte dag in het onderwijs telt mee voor je recht op TADD in een ambt in een scholengemeenschap. Enkele vuistregels:

- Je aanstellingen waren gespreid over ten minste 3 schooljaren,
- Je was minstens 720 dagen aangesteld,
- Je hebt 600 dagen effectief gepresteerd.



LET OP: *Er gelden nog heel wat meer regels. Check www.cov.be voor meer info. We geven hierover ook vormingen, en we tellen dit graag voor je uit. Informeer je via onze website of bel onze dienstverlening op 02/244.3710*

5. Welke documenten moet je krijgen bij indiensttreding?



- Het aanwervingscontract of een afschrift van de beslissing van aanstelling van het schepencollege of provincieraad
- Reglementen, pedagogisch project, functiebeschrijving
- Het opdrachtenpakket (zending aan werkstation)
- Enkele afwezigheidsattesten (Pers 16) en formulieren 'medisch attest'
- Formulieren voor aangifte arbeidsongeval en medisch attest MEDEX
- Bij deeltijdse opdracht: een formulier C131A werkgever/werknemer



LET OP: *Zonder papieren is niets officieel. Vraag dus naar deze documenten! Laat horen dat je weet waarmee je bezig bent. De COV-vakbondsafgevaardigde op jouw school kan je hiermee helpen.*

6. Het arbeidsreglement voor leraren

De rechten en plichten van de personeelsleden worden grotendeels beschreven in de decreten rechtspositie. Er is een decreet rechtspositie voor de personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs en een decreet rechtspositie voor de personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

7. Hoeveel ga je verdienen?

Het schoolbestuur is je werkgever, maar afhankelijk van je contract wordt je salaris betaald door:

- Het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi): de werkstations in Brussel
- Het sociaal secretariaat van de school voor de contractuelen

Je salaris is afhankelijk van het ambt en je diploma, het volume van de aanstelling, of je tijdelijk of vastbenoemd bent, de weddenanciënniteit, je burgerlijke staat en het aantal personen ten laste.



VOORBEELDEN:

Jimmy (22) werkt voltijds als kleuteronderwijzer, dus aan barema 141, met opdrachtbreuk 24/24. Aangezien hij geen kinderen ten laste heeft en alleenstaand is, start hij met 1710 euro netto.

Leyla (24) begint halftijds als onderwijzer ASV in het buitengewoon onderwijs. Haar barema is 148 en de opdrachtbreuk 11/22. Ze start met 1050 euro netto. Aangezien ze een kindje ten laste heeft, vraagt ze aan het schoolsecretariaat om dit aan AgODi te melden. Haar salaris bedraagt nu 1071 euro netto.

Elke (30) start na een opleiding in avondschoon als administratief medewerker op het secretariaat. Ze is alleenstaand en heeft geen kinderen ten laste. Ze werkt 36/36 in barema 158 en start aan 1648 euro netto.

Kim (22) is kinderverzorger. Ze is alleenstaand en heeft geen kinderen ten laste. Ze werkt voltijds, 32/32 in barema 143 en verdient 1613 euro netto.



Check je loonbrief op www.mijnonderwijs.be > onderwijspersoneel.

- Klopt alles?
 - Werd je correct betaald zoals je contract aangaf?
- Ben je net afgestudeerd en wil je weten wat je gaat verdienen?
Het COV berekent dit voor je. Bel 02/244.37.00, optie 2

8. Bijkomende vergoedingen

Op welke vergoedingen kan je nog recht hebben?

- Haardvergoeding (Ben je gehuwd of heb je kinderen ten laste? Informeer ernaar!)
- Kosten van openbaar vervoer of de fietsvergoeding. Bij dienstverplaatsingen of als ondersteuner krijg je ook kilometervergoeding voor je verplaatsingen met de wagen.
- Betaling bij extra opdrachten zoals middagtoezicht, voor- en naschools toezicht, busbegeleiding. Dit is altijd een bijkomende contractuele tewerkstelling met aparte bezoldiging.
- Eindejaarstoelage (op basis van diensten in het voorafgaande schooljaar)
- Vakantiegeld (op basis van tewerkstellingen voorafgaande kalenderjaar)

Aanvullend vakantiegeld voor jongeren

Als je een aanstelling in het onderwijs hebt binnen 4 maanden na je eerste diplomering en nog geen 25 jaar bent op 31 december, kan je ook vakantiegeld ontvangen voor de periode vóór eerste aanstelling (de tijd toen je nog studeerde).



LET OP: Het aanvullend vakantiegeld voor jongeren moet je zelf aanvragen! Dit doe je via de school van je eerste tewerkstelling of via het COV. Onder 13. Contacteer het COV. vind je onze contactgegevens.

9. Hoe zit het met loon tijdens de vakantie?

Tijdens de zomervakantie kan je niet werken in het onderwijs, dus hoef je je ook niet in te schrijven als werkzoekende bij de VDAB. Voor elke prestatie die je in het onderwijs leverde in het voorafgaande schooljaar, ontvang je in juli en augustus automatisch **uitgestelde bezoldiging**. Voor de dagen in juli en augustus zonder uitgestelde bezoldiging, heb je recht op **werkloosheidsuitkeringen**. Je werkloosheidsdossier voor de uitbetaling van de werkloosheidsvergoeding laat je opmaken in een dienstencentrum van het ACV bij jou in de buurt.



Vind het dienstencentrum in jouw buurt op adresses.acv-online.be

10. Je bent ziek. Wat nu?

Word je ziek op school en moet je de school verlaten, dan telt die dag als een gewerkte dag waarvoor je dus ook wordt betaald.

Kan je niet gaan werken wegens ziekte, dan verwittig je zo snel mogelijk en zeker vóór de school opengaag, de directie.

- Ben je één dag afwezig door ziekte, dan moet je geen attest bezorgen aan de school of aan het controleorgaan. Controle is mogelijk, dus je mag enkel omwille van medische redenen (apotheker, doktersbezoek) het huis verlaten.
- Ben je meer dan één dag afwezig door ziekte? Dat kan enkel op doktersvoorschrift. Je arts vult het afwezigheidsattest PERS 16 in. Dit bezorg je aan de school. Het medisch attest bezorg je aan het controleorgaan Certimed.

Bezoldigd ziekteverlof

Als je ten minste één dag hebt gewerkt en je bent daarna afwezig wegens ziekte, dan krijg je een aantal door AgODi betaalde dagen ziekteverlof (1 dag per 10 kalenderdagen aanstelling). Als je een aanstelling hebt voor het volledige schooljaar, heb je recht op 30 dagen bezoldigd ziekteverlof.

Onbezoldigd ziekteverlof

Bij het begin van je loopbaan is het aantal betaalde dagen ziekteverlof erg beperkt. Je doet er dus goed aan om ook steeds onmiddellijk aangifte te doen bij je ziekenfonds. Het ziekenfonds keert na uitputting van het betaald ziekteverlof een vervangingsinkomen uit.

11. Einde van de tijdelijke aanstelling

Er kan op verschillende manieren een einde komen aan je tijdelijke job in het onderwijs:

Van rechtswege (zonder vooropzeg)

- Als je niet aan alle aanstellingsvoorwaarden voldoet (dit kan blijken uit bijvoorbeeld uittreksel strafregister, gezondheidsattest, verkeerd diploma, niet-onderdaan van de Europese Unie.).
- Als je aanstelling niet kan worden gesubsidieerd (kan bijvoorbeeld gebeuren in scholen met teldag 1 oktober).
- Als je betrekking door vaste benoeming, mutatie, reffectatie of wedertewerkstelling wordt toegewezen aan een ander personeelslid.
- Als het personeelslid dat jij vervangt terug in dienst komt.
- Op 30 juni van het lopend schooljaar.

Door het schoolbestuur

- Het schoolbestuur kan je ontslaan met een vooropzeg van 30 dagen omwille van tekortkomingen in verband met je plichten. Dit ontslag moet per aange-tekende brief of bij deurwaardersexploot schriftelijk gemotiveerd worden.
- Je kan ook ontslagen worden als je een definitieve evaluatie met eind-conclusie 'onvoldoende' krijgt. Het schoolbestuur deelt het ontslag op gemotiveerde wijze mee per aangetekend schrijven of via een gerechts-deurwaarder. Het ontslag geldt enkel voor het ambt waarop de evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' betrekking heeft en voor de school waar de evaluatie werd uitgesproken.
- Bij zware tekortkomingen kan je zonder vooropzeg ontslagen worden om dringende redenen.



Het COV biedt leden na zes maanden ononderbroken lidmaatschap gratis rechtsbijstand. Bel 02/244.37.00 en kies optie 2.

Vrijwillig ontslag

Je kan vrijwillig ontslag nemen uit een tijdelijke aanstelling van bepaalde duur (TABD). Dit doe je door per aangetekend schrijven, via een gerechts-deurwaarder of bij afgifte tegen ontvangstbewijs, minimaal 7 kalenderdagen vooropzeg te geven. Je hoeft de reden van je ontslag niet te omschrijven. De periode van vooropzeg kan bij onderling akkoord worden verkort. Bij vrijwillig ontslag heb je geen recht op een werkloosheidsuitkering!

12. Documenten bij uitdiensttreding

Om werkloosheidsuitkeringen te kunnen ontvangen of om je diensten later te kunnen bewijzen, moet je aan het einde van elke aanstelling volgende documenten krijgen van de school:

- Dienstattest
- C4 onderwijs (bewijs van volledige werkloosheid)
- Melding van eventuele dienstonderbrekingen (kopie RL-2, RL-4)

Hou je documenten bij!

Bewaar deze documenten (of een kopie ervan) steeds in chronologische volgorde.

- Het aanwervingscontract of een afschrift van de beslissing van aanstelling van het schepencollege of de gemeenteraad (provincieraad)
- Reglementen, pedagogisch project, functiebeschrijving (voor aanstelling > 104 dagen)
- Dienstattesten
- Melding van eventuele dienstonderbrekingen (kopie RL-2, RL-4)
- Salarisuittreksels
- Duplicaten werkloosheidsdocumenten (C4, C131 A)
- Je stamboeknummer
- Je visum kerkelijke overheid (mandaat godsdienst)

13. Contacteer het COV

Het COV helpt je met alles wat met je job te maken heeft.

Spreek je graag iemand persoonlijk?

- Informeer wie de vakbondsafgevaardigde van je school is!
- In elke provincie vind je een COV-kantoor.
- We houden maandelijkse zittingen in elke Vlaamse regio.
- Op **www.cov.be** > 'contacteer ons' vind je alle details.
Als je je postcode ingeeft, zie je meteen wie je in jouw regio verder helpt.


Bellen of mailen?

- Elke werkdag (schoolvakanties 8.30-12u.)
 - cov@acv-csc.be
 - 02/244.37.00

Het COV staat voor je klaar!



 facebook.com/hetCOV

 [@hetCOV](https://twitter.com/hetCOV)

