



## De gids voor starters in het onderwijs 2019



## Dag beste starter!

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

Voor info of vragen over je loopbaan kan je altijd terecht bij:

- **Het COV:** voor wie werkt in het gesubsidieerd basisonderwijs
- **COC:** voor wie werkt in het basisonderwijs van het GO!, het secundair onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs, het volwassenenonderwijs, het hoger onderwijs, een CLB of de basiseducatie
- **Het ACV:** voor alle leden bij vragen over werkloosheid

Ga je aan de slag in het **hoger onderwijs**, in een **CLB** of in een centrum voor **basiseducatie**? Dan is de informatie in deze brochure niet op jou van toepassing. Voor meer informatie over werken in deze sectoren kan je contact opnemen met COC (02 244 37 01 of [coc.brussel@acv-csc.be](mailto:coc.brussel@acv-csc.be)).

Veel geluk!



Deze Gids is een bijlage bij de Gids voor schoolverlaters van het ACV en een aanvulling voor wie wil starten met een job in het onderwijs.



# INHOUD

1. Waarom lid worden?	4
2. Pas afgestudeerd ... Wat breng je in orde?	4
3. Sollicitatietips van directeurs	5
4. Anderen gaan soms voor	6
5. Welke documenten moet je krijgen bij indiensttreding?	6
6. Rechten en plichten 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 en COC	11

## 1. Waarom lid worden?

Werk je in het onderwijs en ben je lid van het ACV? Afhankelijk van je onderwijssector ben je automatisch lid van het COV of COC, de grootste onderwijsvakbond van Vlaanderen en Brussel. Met het lidmaatschap heb je drie troeven in handen:

- **Je krijgt hulp, snel en efficiënt**

Met al je vragen, klachten en problemen in verband met je werk in het onderwijs kan je terecht bij het COV of COC. Bij je vakbondsafgevaardigde op school, maar ook telefonisch of per mail (contactgegevens vind je op p. 11). Na zes maanden ononderbroken lidmaatschap geniet je van gratis rechtsbijstand. Het ACV regelt de uitbetaling van werkloosheidsvergoedingen en de opmaak en het beheer van werkloosheidsdossiers.

- **Samen staan we sterker**

Als grote groep van personeelsleden pakken we de problemen best samen aan. Niet ieder voor zich, niet enkel de eigen situatie. Het loont de moeite om solidair te zijn. Zo realiseerden we bijvoorbeeld het lerarenplatform in het basis- en secundair onderwijs en kunnen leraren nu sneller benoemd worden.

- **We verdedigen je belangen**

Via allerlei overlegorganen – van in je school tot nationaal – verdedigen wij je belangen als personeelslid in het onderwijs. Aan tafel als het kan, maar op straat als het moet.

### **Pas afgestudeerd? Word gratis lid!**

- Ga je aan de slag in het gesubsidieerd basisonderwijs? Dan ben je zes maanden gratis lid van het COV. Behaalde je in januari je diploma, dan kan je gratis lid worden tot en met augustus van dat jaar. Wie in juni afstudeert, is tot en met december gratis lid.
- Ga je aan de slag in het basisonderwijs van het GO!, het secundair onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs, het volwassenenonderwijs, het hoger onderwijs, een CLB of de basiseducatie? Dan kan je gratis lid worden van COC tot en met december van het jaar waarin je bent afgestudeerd. Lid worden? Achteraan in deze brochure vind je onze contactgegevens.

## 2. Pas afgestudeerd ... Wat breng je in orde?

- Schrijf je zo snel mogelijk in als werkzoekende bij de **VDAB of Actiris** (als je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest woont). Je beroepsinschakelings-tijd (wacht-tijd om in aanmerking te komen voor een uitkering) begint vanaf dan te lopen.

- Ga je deeltijds werken, dan ga je langs het ACV-dienstencentrum. Daar bekijken we of je de elektronische aangifte sociaal risico (e-ASR) in orde moet brengen.



Vind je werk? 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, telefoonnummer, 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)

### 3. Sollicitatietips van directeurs

Je gaat op zoek naar een job in het onderwijs. Sollicitatietips zijn makkelijk online te vinden, maar wij spraken met de directeurs zelf. Wat vinden zij belangrijk bij het selecteren van een kandidaat?

- Gebruik je netwerk: vertel familie, kennissen en vrienden dat je werk zoekt in het onderwijs. Of contacteer je stagescholen of de school waar je vroeger les volgde. Ze nemen wellicht graag een bekend gezicht aan.
- Bereid je voor: lees vooraf het (ped)agogisch project en de website van de school na op activiteiten, schoolreglement ... Zo kan je laten horen 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.
- Denk vooraf al eens na over het gesprek en bereid moeilijke vragen voor. De directeur grijpt tijdens sollicitatiegesprekken soms terug naar standaardvragen. Hij vraagt bijvoorbeeld naar jouw visie over zorg, hoe je moeilijke gesprekken aanpakt, of hoe je een goed klasklimaat creëert.

#### 4. Anderen gaan soms voor

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

- Vastbenoemde collega's zonder job;
- 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. Vanaf 1 september 2019 veranderen de regels.

Enkele vuistregels:

- Je aanstellingen waren gespreid over ten minste 2 schooljaren,
- Je was minstens 580 dagen aangesteld,
- Je hebt 400 dagen effectief gepresteerd.



*Onze dienstverleners leggen het je graag uit.  
Achteraan deze brochure vind je alle contactgegevens.*

#### 5. Welke documenten moet je krijgen bij indiensttreding?



- Afhankelijk van het onderwijsnet krijg je een aanwervingscontract, een afschrift van de beslissing van aanstelling van het schepencollege of provincieraad of moet je de neutraliteitsverklaring en de verklaring van de gehechtheid aan het GO! ondertekenen.
- Reglementen (bv. het arbeidsreglement), (ped)agogisch project, functiebeschrijving
- Het opdrachtenpakket RL-1 (zending aan werkstation)
- Enkele afwezigheidsattesten (Pers 16) en formulieren 'medisch attest'
- Formulieren voor aangifte arbeidsongeval en medisch attest MEDEX



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

## 6. Rechten en plichten 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 weddeanciënniteit, je burgerlijke staat en het aantal personen ten laste.



### Enkele voorbeelden in januari 2019:

**Jimmy (22)** werkt voltijds als kleuteronderwijzer, dus aan salarisschaal 141, met opdrachtbreuk 24/24. Aangezien hij geen kinderen ten laste heeft en alleenstaand is, start hij met 1772 euro netto.

**Leyla (24)** begint halftijds als onderwijzer ASV in het buitengewoon onderwijs. Haar salarisschaal is 148 en de opdrachtbreuk 11/22. Ze start met 1066 euro netto. Ze is wettelijk samenwonend. Aangezien ze een kindje ten laste heeft, vraagt ze aan het schoolsecretariaat om dit aan AgODi te melden. Haar salaris bedraagt nu 1092 euro netto.

**Zuhal (23)** start voltijds als orthopedagoge in het buitengewoon secundair onderwijs in salarisschaal 501. Ze is alleenstaand en heeft geen kinderen ten laste. Ze heeft een nettosalaris van 2023 euro. (Salarisschaal 501 geldt ook voor de meeste leraren met een masterdiploma.)

**Elke (30)** heeft een bachelordiploma en start als administratief medewerker op het secretariaat. Ze is alleenstaand en heeft geen kinderen ten laste. Ze werkt 36/36 in salarisschaal 158 en start aan 1739 euro netto.

**Kim (22)** is kinderverzorger. Ze is alleenstaand en heeft geen kinderen ten laste. Ze werkt voltijds, 32/32 in salarisschaal 143 en verdient 1669 euro netto.

**Ravi (28)** start in het onderwijs en kan enkele jaren nuttige ervaring meenemen in zijn job als leraar autotechniek. Hij woont wettelijk samen en heeft een kindje ten laste. Als bachelor wordt hij betaald volgens salarisschaal 301. Voor een voltijdse opdracht 29/29 met vijf jaar weddeanciënniteit verdient hij 1920 euro.



### **Wil je weten of alles klopt en of je correct betaald wordt zoals je contract het aangeeft?**

Check je loonbrief op [www.mijnonderwijs.be](http://www.mijnonderwijs.be) > onderwijspersoneel.

### **Ben je net afgestudeerd en wil je weten wat je gaat verdienen?**

Maak gebruik van het gratis lidmaatschap voor pas afgestudeerden! Het COV en COC berekenen je salaris voor je. Achteraan deze brochure vind je onze contactgegevens.

## **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 een kilometervergoeding voor je verplaatsingen met de wagen.
- In het basisonderwijs: 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 in het voorafgaande kalenderjaar)



### **Aanvullend vakantiegeld voor jongeren**

Als je een aanstelling in het onderwijs hebt binnen 4 maanden na je eerste diploma en nog geen 25 jaar bent op 31 december, kan je ook vakantiegeld ontvangen voor de periode vóór je eerste aanstelling (de tijd toen je nog studeerde). Dit bedrag kan oplopen tot enkele honderden euro's. Let op: dit moet je zelf aanvragen. Vraag ernaar in de school van je eerste tewerkstelling of bij COV of COC.



## 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 een dienstencentrum in jouw buurt via [www.hetacv.be](http://www.hetacv.be) > **Contact**.

## 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 omdat je ziek bent, verwittig dan zo snel mogelijk en zeker vóór de schooldag begint, 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 heb je een doktersvoorschrift nodig. 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 een 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 weer 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 aangetekende brief of bij deurwaardersexploot schriftelijk gemotiveerd worden.
- Je kan ook ontslagen worden als je een definitieve evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' krijgt. Het schoolbestuur deelt het ontslag op gemotiveerde wijze mee per aangetekend schrijven of via een gerechtsdeurwaarder. 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.



COC en het COV bieden je gratis rechtsbijstand vanaf zes maanden ononderbroken lidmaatschap: informeer je bij ons of je ontslag correct verloopt. Achteraan deze brochure vind je onze contactgegevens.

### Vrijwillig ontslag

Je kan vrijwillig ontslag nemen uit een tijdelijke aanstelling van bepaalde duur (TABD). Dit doe je door per aangetekend schrijven, via een gerechtsdeurwaarder of bij afgifte tegen ontvangstbewijs, maximaal 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 (werkloosheidsbewijs)
- Melding van eventuele dienstonderbrekingen (kopie RL-2, RL-4)



### Hou je documenten bij!

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

- Afhankelijk van het onderwijsnet: het aanwervingscontract, een afschrift van de beslissing van aanstelling van het schepencollege of de gemeenteraad (provincieraad) of de neutraliteitsverklaring en de verklaring van gehechtheid aan het GO!
- Reglementen (bv. het arbeidsreglement), (ped)agogisch project, functiebeschrijving (voor aanstelling > 104 dagen)
- Dienstattesten
- Melding van eventuele dienstonderbrekingen (kopie RL-2, RL-4)
- Salarisuittreksels
- C4 werkloosheidsbewijs
- Je stamboeknummer
- Je visum kerkelijke overheid (mandaat godsdienst)

## 13. Contacteer het COV en COC

### Wij bieden je hulp in alles wat met je job in onderwijs te maken heeft.

Spreek je graag iemand persoonlijk? Informeer wie de vakbondsafgevaardigde in je school is!

#### Contactgegevens COV:

- In elke provincie vind je een COV-kantoor.
- We houden maandelijkse zitdagen in elke Vlaamse regio.

Op **www.cov.be** vind je alle details.

#### Bellen of mailen?

- **cov@acv-csc.be**  
**cov.dienstbetoon@acv-csc.be**
- 02 244 37 00

Surf naar **www.cov.be** of contacteer onze ledenadministratie:

**cov ledenadministratie@acv-csc.be** of 02 244 37 00

#### Contactgegevens COC:

- In elke provincie vind je een COC-kantoor.
- We houden maandelijkse zitdagen in elke Vlaamse regio.

Op **www.coc.be** vind je alle details.

#### Bellen of mailen?

- **coc.brussel@acv-csc.be**  
02 244 37 01

Surf naar **www.coc.be** of contacteer onze ledenadministratie:

**coc ledenadministratie@acv-csc.be** of 02 244 37 91

**Het COV en COC staan voor je klaar!**

 [facebook.com/het.acv](https://facebook.com/het.acv)

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

 [ACVvakbond](https://www.youtube.com/ACVvakbond)

 [acv.vakbond](https://www.instagram.com/acv.vakbond)

