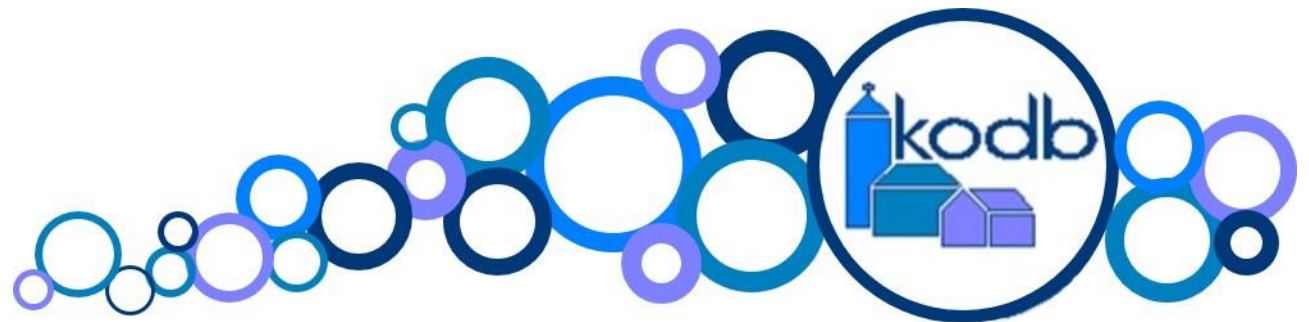




Werken bij KODB



Scholen en directies



- Secretariaat KODB Schoolstraat 45 T: 089/49 12 48 Kamiel Gerkens
- VBS Wonderwijs Beukenlaan 27 T: 089/41 49 10 Luc Vanspauwen
Dorpsstraat 56
Hernerweg 137 T: 012/39 35 83
- VBS Spelenderwijs-Tweesprong Beukenlaan 35 T: 089/41 67 77 Anja Jacobs
Romershovenstraat 56/76
- VBS Nederwijsje-Opwermerke Nederstraat 30 T: 089/41 39 71 Jos Gregoor
Bovenstraat 30/31
- VBS H.Graf-Walnootje/Willerke Kloosterwal 11 T: 089/41 37 38 Guido Sauwens
Langstraat 4 T: 089/50 29 18 Ward Dello a.i.
- VBS Sint-Mauritius Kloosterwal 10 T: 089/51 12 00 Karin Hamaekers
Kloosterstraat 11 T: 089/41 26 17
P. Damiaanstraat 23 T: 089/49 27 07
- VBS Talentenhuis Zonhoevestraat 4 T: 089/41 54 07 Jos Jans
- VBS De Wilg Schoolstraat 45 T: 089/49 12 48 Sandrine Nachtergaele
- VBS De Bloesem/Driesprong Appelboomgaardstraat 7 T: 089/41 62 69 Jan Daenen
St.-Jozefstraat 14 T: 08941 44 31
- VBS De Breg Winkelomstraat 10 T: 089/51 51 02 Suzy Bruggen
Eikenbeekstraat 17
Rippetip St.-Gertrudisplein 1 T: 089/65 64 52
- VBS Bammerd-Beukenbroekje F. Ceulemansstraat 2 T: 012/45 22 35 Petra Zwerts
Pastorijstraat 7
Kerkstraat 39
- VBS Scholierke-Klein Kasteeltje Riemsterweg 273 T: 089/41 72 54 Tom Gregoor
Kogelstraat 5 Heidi Maesen
- VBS Klavertje 3 Schureveld 9 T: 089/51 53 20 Joke Caproens



Algemene Vergadering en Raad van Bestuur*

Dhr. CAMPS David *

Dhr. CORNU Joris

E. Z. DOMEN Johanna

Dhr. FASTRE Edmond*

Dhr. GERITS Johan

Mevr. HENDRIKX Kim

Mevr. JACKERS Josine

Mevr. JUDONG Cornelia (Nelly)

Mevr. KERKHOF Ilse*

Dhr. LEESEN Benny

Dhr. MOORS Christiaan*

Dhr. MOORS Nestor*

Dhr. POESEN Jean*

E.H. REYNDERS Eric

Dhr. SWERTS Jean

Dhr. TIMMERS Jos*

Dhr. VAN AKEN Guy*

Dhr. VANDERBEEKEN Marc*

Dhr. VANSPAUWEN Peter*

Dhr. VERJANS Roger*

E.H. WIJNANTS Jan*

Mevr. WIJNEN Marie-Thérèse



Solliciteren: wie?

- Afgestudeerden UCLL (spoor met godsdienst) en afgestudeerden PXL met 12 studiepunten godsdienst
- Voorkeur uit de regio Bilzen/Hoeselt en omliggende gemeenten (Riemst, Tongeren, Kortesseem, Diepenbeek, Genk, Zutendaal, Lanaken, Zonhoven, Hasselt, Alken, Wellen, Borgloon)





Solliciteren: wie?

- We zoeken gemotiveerde en geëngageerde mensen: extra gevolgde nascholingen/opleidingen zijn een meerwaarde bv. zorg, ICT,...
- Loopbaan in Klavertje 3: BanaBa zorg volgen





Solliciteren: hoe?

- Brief:
 - Dhr. Chris Moors, Hoogstraat 39, 3740 Bilzen
 - KODB, Schoolstraat 45, 3740 Bilzen
 - Email:
 - solliciteren@kodb.be
 - ook via website www.kodb.be
-
- ✓ Je brief sturen naar 1 van de scholen is niet echt nodig.
 - ✓ Vermeld steeds duidelijk adres, GSM nummer, afstudeerjaar, email adres.
 - ✓ Vermeld of je al dan niet in onze Buitengewoon Onderwijs-school Klavertje 3 of onze katholieke methodeschool Rippetip wil interims doen.





Solliciteren: wanneer?

- Pas afgestudeerd: zo snel mogelijk
- Al aan het werk – einde schooljaar: vanaf 1 mei tot 31 mei (postdatum telt)
- **Solliciteer elk jaar opnieuw!**
- **In de loop van het jaar => Stuur een mail om te melden of je vrij bent of niet!**





Gesolliciteerd: en dan?

- Je komt op een lijst te staan
 - volgens ambt (kleuter)onderwijzer(es), leermeester lichamelijke opvoeding...
 - volgens afstudeerjaar (als meerdere van hetzelfde jaar: dan volgens ontvangst brief)
 - voorrang kandidaten regio

Deze lijst wordt geraadpleegd voor alle interims binnen KODB.





Interim = tijdelijke aanstelling van bepaalde duur

- **Lijst wordt gebruikt maar we geven voorrang aan: mensen met meer anciënniteit binnen KODB + kwaliteit (motivatie, opleiding, inzet, goede feedback).**
- **Je wordt gebeld: neem op of – als dat niet lukt - bel terug! We blijven bellen tot we iemand kunnen spreken.**





Interim

- Als er een interim is waarvoor jij in aanmerking komt, word je gecontacteerd door de school of het centraal secretariaat.
- Alle documenten worden door het secretariaat van de school opgemaakt. Denk er aan dat je ze moet tekenen!
- Kom je voor de eerste keer in een school, breng een kopie van je loonbriefje mee voor je wedde anciënniteit.





Interim

- Eerste interim in het onderwijs: voor de opmaak van je dossier zijn nodig:
 1. een uittreksel uit het strafregister (model 2)
 2. een medisch attest: in dat attest verklaart de huisarts dat de gezondheid van het personeelslid geen gevaar oplevert voor de gezondheid van de leerlingen.

Zorg ervoor dat je je rekeningnummer en rijksregisternummer bij de hand hebt.

Zo kunnen we snel je stamboeknummer aanvragen!





Interim

- Al interims gedaan maar niet binnen KODB:
 - Stamboeknummer
 - Gegevens (bankrekeningnummer, gegevens partner (beroep, geboortedatum- en plaats, inkomen ja of nee))
 - Als je laatste interim langer dan 1 jaar geleden was, dan opnieuw een doktersattest en uittreksel uit het strafregister meebrengen.
- Al interims gedaan binnen KODB: je zit in onze centrale databank en hoeft niets mee te brengen (behalve als je laatste interim > 1 jaar geleden was of als er ondertussen iets is gewijzigd bv. adres, telefoon...)





Interim

- Je tekent een overeenkomst 'tijdelijke aanstelling van bepaalde duur'.





Interim

- Je krijgt een standaard geïndividualiseerde functiebeschrijving voor tijdelijke leerkrachten (verplicht vanaf aanstelling van 104 dagen)
- Op de KODB-site vind je:
 - de algemene functiebeschrijvingen
 - de onthaalbrochure KODB
 - het algemeen reglement voor katholiek onderwijs





Interim

- Bekijk deze documenten!
- Hier aanwezig = je hebt kennis genomen van deze documenten.





Einde interim

- Je krijgt dienstattest en een C4 van de school waar je hebt gewerkt.
- Om opnieuw in aanmerking te komen voor werk binnen KODB stuur je een mail naar solliciteren@kodb.be (zeker belangrijk als je even buiten KODB aan de slag was, anders word je niet gecontacteerd).





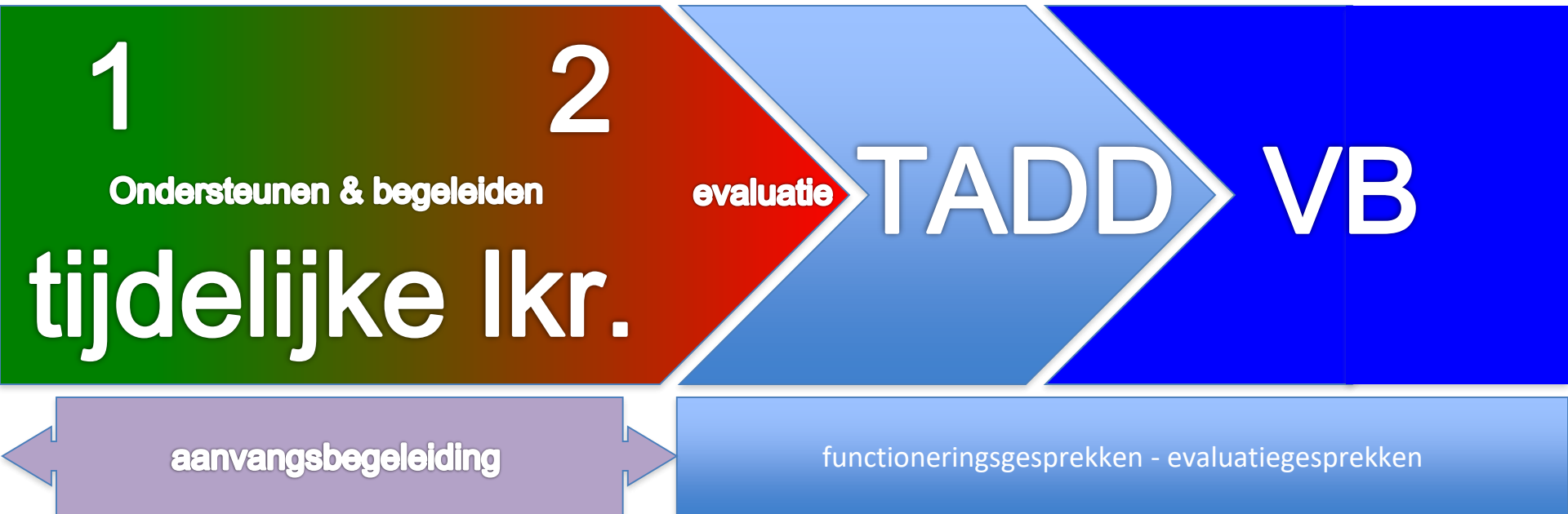
Ziek?

- Je laat het afwezigheidsattest en het medisch attest invullen door de arts.
- Het afwezigheidsattest bezorg je zo snel mogelijk aan de school.
- Het medisch attest stuur je zelf op naar de controle arts (Mensura/Certimed).
- Deze documenten staan op de KODB-website





Traject beginnende leerkracht



Aanvangsbegeleiding



Periode 1 = dienstanciënniteit tussen 0 en 290 dagen* binnen KODB: je krijgt alle kansen

⇒ Dag van de beginnende leerkracht

⇒ Opvolging: zelfreflectie, hospiteren

Periode 2 = dienstanciënniteit tussen 290 en 580 dagen** binnen KODB: kwaliteit

⇒ EHBO

- *200 dagen effectief gepresteerd
- **400 dagen effectief gepresteerd





Aanvangsbegeleiding

- Korte vervangingen: algemene indruk
- Vervanging >104 dagen:
 - Functiebeschrijving met
aanvangsbegeleiding: opvolging – score:
voldoende-twijfel-onvoldoende (zie KODB
drive, map Personeel KODB)
- Voor je 580 dagen anciënniteit hebt
opgebouwd (400 effectief gepresteerd
over min. 2 schooljaren) mag je **GEEN**
evaluatie **ONVOLDOENDE** krijgen





Rechten opbouwen


TADD = tijdelijke aanstelling van doorlopende duur

- Binnen KODB
- In hetzelfde ambt: kleuteronderwijzer(es), onderwijzer(es), leermeester lichamelijke opvoeding, kleuteronderwijzer(es) asv, onderwijzer(es) asv... : verschillende ambten niet samentellen!
- Interim > 12/24: VT anciënniteit; interim < 12/24: HT anciënniteit





TADD

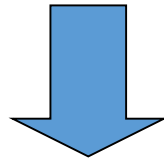
- 580 dagen anciënniteit in hetzelfde ambt binnen KODB waarvan 400 effectief gepresteerde dagen over minstens 2 schooljaren (niet opeenvolgend)
- Kandidatuur indienen met dienstattest (alle diensten vermelden PER AMBT en met aantal gepresteerde uren/week); vraag **1x** je anciënniteitslijst op bij het werkstation en voeg die bij je kandidatuur
- Op 30/06
 Voorrang aanstelling binnen KODB vanaf 1/9





TADD

TADD = voorrang voor aanstelling op
tijdelijke personeelsleden +
voorwaarde om benoemd te worden



Opbouw \neq vanzelfsprekend





TADD - aanstelling

Eens TADD = elke TADD gelijk ongeacht aantal dagen anciënniteit; het schoolbestuur beslist over de aanstellingen.

TADD heeft recht op uitbreiding tot voltijds – moet in de praktijk wel haalbaar zijn





TADD - benoeming

Benoeming op 1/1 (reeds TADD op 30/6 van voorafgaand schooljaar)

Het schoolbestuur verklaart uren vacant = benoembaar. Het schoolbestuur beslist over de benoemingen.

Eerst deeltijds vastbenoemden uitbreiden, dan TADD'ers

=> Mix afstudeerjaar en anciënniteit binnen KODB + kwaliteit!





Vragen?





Info nodig?

- Richt je eerst tot de school (administratie, collega's of directie). Indien nodig zal de school het centraal secretariaat inlichten.
- Kijk op www.koddb.be
- Kijk op www.ond.vlaanderen.be (rubriek wetwijs)





Dank je voor je inzet
en
veel succes met je loopbaan binnen
KODB!

