

# SECUNDAIR ONDERWIJS

NIEUWE LEERKRACHTEN

# HET VOLTIJDS SECUNDAIR ONDERWIJS

- Eerste graad :
  - » 1<sup>ste</sup> leerjaar A
  - » 1<sup>ste</sup> leerjaar B
  - » 2<sup>de</sup> leerjaar van de 1<sup>ste</sup> graad
  - » Beroepsvoorbereidend leerjaar
- Tweede graad en derde graad :
  - » ASO: algemeen secundair onderwijs
  - » BSO: beroepssecundair onderwijs
  - » TSO: technisch secundair onderwijs
  - » KSO: kunstsecundair onderwijs

# HET BUITENGEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS

- Het kind wordt er begeleid in functie van zijn probleem.
- Een inschrijving in het buitengewoon onderwijs kan echter niet zonder attest.
- In het attest wordt verwezen naar het type en het niveau dat bij het kind vastgelegd werd.

# SCHOLENGEMEENSCHAPPEN

Een scholengemeenschap wordt gevormd door een groep van scholen binnen een welomschreven geografisch gebied

- Duur : zes schooljaren
- Zo dient elke scholengemeenschap te beantwoorden aan:
  - Drie onderwijsgraden
  - ASO met minstens 3 studierichtingen
  - TSO en BSO met tenminste 2 studiegebieden

# SCHOLENGEMEENSCHAP BINNEN RIVIERENLAND

DE SCHOLENGEMEENSCHAP BESTAAT UIT VOLGENDE SCHOLEN:

- Koninklijk Atheneum Boom
- Atheneum Willebroek
- K.T.A. Den Biezerd
- M.S.G.O. Den Brandt
- Sec. School G.O. Kl. Brabant
- S.S.B.O.G.O. Groenlaar
- De huidige voorzitter van de scholengemeenschap binnen scholengroep Rivierenland is Dhr. R. Van den Eynden.

# STUDIEAANBOD BINNEN HET ONDERWIJS

- ASO: wordt duidelijk geprofileerd als een doorstromingsonderwijs
- BSO & TSO: meer gespecialiseerd
- BSO: evolutie naar meer modulair

# VOORDELEN SCHOLENGEMEENSCHAP

- Wekelijkse uren-leraar voor de ondersteuning van het pedagogisch beleid
- Restpunten voor het ondersteunend personeel

# NIEUWE INVALSHOEK VOOR PERSONEEL

- Ondersteunend personeel:
  - De ambten worden gekoppeld aan punten en binnen de enveloppe van punten mogen personeelsleden worden aangeworven
- Voor het personeel zijn functiebeschrijvingen en evaluaties ingevoerd

# LOOPBAAN VAN EEN PERSONEELSLID

- **PLAGE-UREN:** zijn de uren tussen de onder – en bovengrens van een volledige opdracht
- **OVERWERK :** extra uren die men presteert in de school

# AANSTELLING EN BENOEMING

- TIJDELIJKE AANSTELLING VAN BEPAALDE DUUR
  - een lesopdracht voor een deel van een schooljaar of voor een volledig schooljaar
- TIJDELIJKE AANSTELLING VAN DOORLOPENDE DUUR
  - over minstens 3 schooljaren 720 dagen dienstanciënniteit hebben, waarvan minstens 600 dagen effectief gepresteerd
  - laatste evaluatie mag geen onvoldoende zijn
  - mag niet ontslagen zijn

# VASTE BENOEMING

## VOORWAARDEN

- je bent Belg of onderdaan van een lidstaat van de Europese Unie, de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA) of beschikt over een vrijstelling van de nationaliteitsvereiste van de Vlaamse regering;
- je beschikt over je burgerlijke en politieke rechten of geniet van een vrijstelling van de Vlaamse regering en je bent in het bezit van een recent attest van goed gedrag en zeden;
- je voldoet aan de taalwetten;
- je hebt een vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs;
- je voldoet aan de dienstplichtwetten;
- je hebt 720 dagen dienstanciënniteit op 30 juni voorafgaand aan de datum van benoeming, waarvan je 360 dagen gepresteerd hebt in het ambt van benoeming;
- je bent aangesteld voor doorlopende duur in het ambt waarvoor je kandideert, op 31 december voorafgaand aan de datum van de vaste benoeming;
- je laatste evaluatie was geen onvoldoende;
- je oefent de betrekking in hoofdambt uit;
- je hebt je kandidaat gesteld voor vaste benoeming

# ANCIËNNITEIT

- LOON = WEDDEANCIËNNITEIT
- LOOPBAAN = DIENSTANCIËNNITEIT

# NUTTIGE ERVARING

- Om privé-diensten te laten meetellen, moeten ze voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - het departement Onderwijs erkent de nuttige ervaring
  - enkel aanvragen voor:
    - technische en praktische vakken in het gewoon secundair onderwijs en het onderwijs voor sociale promotie
    - specialiteiten beroepsgerichte vorming in het buitengewoon secundair onderwijs
    - enkele kunstvakken in het kunstsecundair onderwijs
  - er wordt maximaal tien jaar nuttige ervaring in rekening gebracht

# DIENSTANCIËNNITEIT

- DEZE ANCIËNNITEIT IS GEBASEERD OP:
  - TIJDELIJK of VASTBENOEMD STATUUT
  - VOLLEDIG OPDRACHT of ONVOLLEDIGE OPDRACHT

# WEDDENSCHAAL

- MINIMUM = AANVANGSWEDDE
- MAXIMUM: PERIODIEKE VERHOGINGEN
- DE WEDDENSCHAAL IS AFHANKELIJK VAN:
  - AMBT
  - GRAAD
  - ONDERWIJSVORM
  - ONDERWIJSNIVEAU
  - BEKWAAMHEIDSBEWIJZEN

# TIJDELIJKE AANSTELLING

- VOOR 15 JUNI
- TWEE MOGELIJKHEDEN:
  - [www.gemeenschapsonderwijs.be](http://www.gemeenschapsonderwijs.be)
  - Standaardformulier
    - Aangetekend versturen naar de Raad van Bestuur van de scholengroep

# TIJDELIJKE AANSTELLING VAN DOORLOPENDE DUUR (TADD)

- VOOR 15 JUNI
- STANDAARD FORMULIER
  - Aangetekend versturen naar de Raad van Bestuur
  - Gekoppeld aan ambt
  - Aanvraag TADD geldt ook als aanvraag tijdelijke aanstelling voor dat ambt
- UITZONDERINGEN
  - Indien je reeds in een ambt als TADD'er aangesteld was in het vorige schooljaar hoef je geen TADD-aanvraag meer in te dienen voor dat ambt

# CHECKLIST

- BIJ AANVANG OPDRACHT
  - Gebruik de correcte leerplannen
  - Stel een jaarvorderingsplan op
  - Raadpleeg schoolreglement om inzicht te krijgen in de afspraken binnen de school
  - Verzamel tijdig de correcte leerlingenlijsten

# CHECKLIST

- DAGELIJKS
  - Lesvoorbereidingen
  - Agenda
  - Quoteer de leerlingen
  - Optekenen afwezigheden
  - Toezicht
  - Vervangingen
  - Dienstmededelingen en dienstorders
  - Afspraken

# CHECKLIST

- SPECIFIEK
  - Didactische uitstap
  - Onderzoeksopdracht ASO
  - GIP en stage TSO

# PEDAGOGISCHE BEGELEIDINGSDIENST

- De pedagogische begeleidingsdienst van het GO! heeft als een van zijn meest essentiële opdrachten de kwaliteitsbewaking
- Begeleiding personeel
- Interpretatie leerplannen
- Lessentabellen
- Navorming/studiedagen

- EINDE