



5 september 2019

Eerste hulp voor nieuwe collega's

Een nieuwe collega op school? Jij bent als directeur de geknipte persoon om jezelf, de collega's, de school en ook onze vakbondsafgevaardigde (VA) voor te stellen. Naast het meer formele onthaal kan de VA de nieuwe collega snel bijstaan bij kleine of grote zorgen die misschien niet direct tot jouw directieopdracht behoren. We geven je een aantal tips.

Start er een nieuwe collega in jouw team? Helemaal fris vanuit de lerarenopleiding of iemand met al wat ervaring in andere scholen? Op de eerste schooldag of later in de loop van het schooljaar? Voor enkele dagen, weken of maanden? Voltijds of deeltijds? Elke nieuwe collega moet met zijn of haar vragen terecht kunnen bij de directeur, het schoolsecretariaat, de mentor of parallelcollega. Maar ook de vakbondsafgevaardigde kan een helpende hand bieden. Soms kan de vakbondsafgevaardigde onmiddellijk helpen, moeilijkere kwesties worden opgezocht. Gaan de vragen verder of dieper dan kan je hem of haar ook doorverwijzen het COV-dienstbetoon.

Stel jezelf en het COV voor

Vele startende collega's hebben geen of nauwelijks aanspreekpunten in de school. Dan sta jij als directeur klaar om de nieuwe collega van harte welkom te heten. We vragen aan onze vakbondsafgevaardigden om dat ook te doen: zichzelf voorstellen als collega maar ook als vakbondsafgevaardigde van het COV. Tijdens een kort gesprekje over het COV krijgt de nieuwe collega informatie over:

- De [voordelen](#) voor COV-leden.
- Een extra editie van [Basis voor starters](#).
- Hoe je [lid](#) kan worden (pasafgestudeerden kunnen gratis lid worden van juli tot december 2019.)

Nieuwe collega's met al enige ervaring hebben in het verleden misschien al kennisgemaakt met het COV of zijn al aangesloten. Ook dan kan een persoonlijk contact met de vakbondsafgevaardigde verfrissend en bijzonder welkom zijn. Het lidmaatschap bij een vakorganisatie behoort tot de persoonlijke levenssfeer. Het personeelslid kan niet verplicht worden om deze informatie mee te delen aan de werkgever. We raden je als directeur dan ook aan om bij eerder syndicale thema's de collega door te verwijzen naar de vakbondsafgevaardigde op jouw school.

Wegwijs doorheen de administratie bij aanstelling

De start van een loopbaan betekent ook wel wat administratieve besommeringen: een persoonlijk dossier aanmaken, documenten die je collega moet indienen of krijgen, formaliteiten die vervuld moeten worden. We bundelden deze, samen met handige startersinfo in [de gids voor starters in het onderwijs 2019](#). Loop er eens door, samen met de nieuwe collega.

Eventueel moet de school ook nog formaliteiten vervullen bij deeltijdse tewerkstelling. Je startende collega vindt [hier](#) meer informatie over werkloosheid en kan met vragen terecht bij een [ACV-dienstencentrum in de buurt](#).

Handige hulp

Als directeur behartig je de belangen van alle personeelsleden in jouw school. Maar vooral starters hebben ook nood aan een helpende hand bij sommige administratieve formaliteiten. En uiteraard moet je als directeur niet alles zelf doen. In een goed

uitgebouwd onthaalbeleid worden onthaaltaken verdeeld en voelt de nieuwe collega zich snel thuis op school en tussen de andere collega's.

Hou dit zeker mee in het oog bij het begin van het schooljaar:

- Elke zending van personeelsgegevens door de school aan AgODi moet vooraf ter kennisname of ter goedkeuring aan het personeelslid voorgelegd worden en bewaard in het personeelsdossier.
- Krijgen de nieuwe collega's alle nodige documenten?
- Worden ze rondgeleid in de school? Worden ze voorgesteld aan alle collega's?
- Heeft de nieuwe collega recht op aanvullend vakantiegeld? Wie het diploma in juni behaalde, op 31 december nog geen 25 jaar is en voor de eerste keer in dienst is in het onderwijs uiterlijk op de laatste werkdag van oktober, heeft recht op aanvullend vakantiegeld. COV-leden mogen dit formulier naar ons dienstbetoon sturen. Wij zorgen voor de verdere afhandeling op het werkstation.
- Heeft de nieuwe collega in het gewoon onderwijs in het verleden al minimaal 720 dagen gewerkt in het buitengewoon onderwijs met een bijkomende BO-vergoeding (niet-verworven salarisschaal buitengewoon onderwijs), dan is de kans groot dat die vergoeding behouden blijft. Kijk dit zeker na op het eerste salarisuittreksel en verwijs eventueel door naar de COV-dienstverlening.
- Vragen over werkloosheid verwijs je best door naar het ACV-dienstencentrum in je buurt.
- Help je collega bij het vinden van de salarisuittreksels en andere nuttige documenten op [mijn onderwijs](#).
- Wie afstudeerde in juni 2019 is gratis COV-lid tot 31 december 2019!

Verwijs door waar nodig

Op onze website vinden COV-leden heel wat algemene info over hun [loopbaan](#) en meer specifieke informatie voor [starters in het onderwijs](#). Zijn er persoonlijke vragen over de tewerkstelling, rechten en plichten, ziekteverlof, ... De COV-dienstverlening is bereikbaar op 02 244 37 30 of per mail naar cov.dienstbetoon@acv-csc.be.