

Oproep

Oproep tot de kandidaten voor een tijdelijke aanstelling in een statutair wervingsambt in het schooljaar 2023-2024.

Oproep tot de kandidaten die een beroep wensen te doen op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur.

Actiepunten:

voor een tijdelijke aanstelling

- Wil je een tijdelijke aanstelling in een statutair wervingsambt in een GO!-scholengroep, dan moet je je **vóór 15 juni 2023 kandidaat stellen, via de webtoepassing Elektronisch Kandideren Tijdelijken** (<https://ekt.g-o.be/>). Aanmelden doe je via de itsme®-app, met je elektronische identiteitskaart/vreemdelingenkaart of met je token.
- Aangezien de tijdelijke aanstelling in een wervingsambt gebeurt door de directeur is het zeker nuttig om ook je curriculum vitae en een motivatiebrief te sturen naar de directeurs van de scholen en instellingen waar je een opdracht wilt.

voor een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD)

- Heb je al diensten gepresteerd in het GO! en voldoe je aan de voorwaarden om een beroep te doen op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD), dan moet je gebruikmaken van het **standaardformulier** (zie bijlage 6) om je voorrangsrecht aan te vragen, volgens de procedure beschreven in deze oproep. De aanvraag moet **vóór 15 juni 2023** ingediend worden bij de GO!-scholengroep waar je het voorrangsrecht hebt opgebouwd en wenst te laten gelden.
- Door een aanvraag voor een TADD in te dienen, voldoe je ook aan de kandidaatstelling voor een (gewone) tijdelijke aanstelling. Je bent dus niet verplicht een afzonderlijke elektronische aanvraag voor een tijdelijke aanstelling voor dat ambt en die scholengroep in te dienen.
- Als jouw kandidaatstelling voor TADD aan alle voorwaarden voldoet, dan geldt dit als een doorlopende kandidaatstelling voor het recht op TADD voor dat ambt en die scholengroep.
- Wanneer je je voorrangsrecht wenst uit te breiden naar een ander ambt (of opleidingen/modules/vakken/specialiteiten waarvoor je een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs hebt) of wanneer je in een andere scholengroep een beroep wilt doen op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, moet je een nieuwe TADD-aanvraag indienen.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Tijdelijke aanstelling	4
2.1. Algemene voorwaarden	4
2.2. Indienen van een elektronische kandidatuur	4
2.2.1. Uiterste inschrijvingsdatum	5
2.2.2. Geldigheid van de kandidatuur	5
2.2.3. Laatstejaarsstudenten	5
2.2.4. Leerkrachten levensbeschouwelijk onderricht	6
3. Tijdelijke aanstelling van doorlopende duur	7
3.1. Voorwaarden	7
3.2. Hoe worden de diensten berekend voor TADD?	8
3.2.1. Algemeen	8
3.2.2. Het ambt van leraar	9
3.3. De beoordeling	9
3.3.1. Een positieve beoordeling	9
3.3.2. Een beoordeling met werkpunten	10
3.3.3. Een negatieve beoordeling	10
3.4. Voorrangsregeling bij tijdelijke aanstellingen	10
3.4.1. In scholen en instellingen die behoren tot een scholengemeenschap	10
3.4.2. In scholen en instellingen die niet behoren tot een scholengemeenschap	11
3.5. Het recht op TADD aanvragen	11
3.5.1. Kandidaatstelling: uiterste datum, vorm en geldigheid	11
3.5.2. Richtlijnen bij het invullen van het standaardformulier TADD	12
3.5.3. Gedeeltelijk vast benoemde personeelsleden	15
4. Slotbepaling	16
Inlichtingen	16
Bijlagen	16
Bijlage 1: Overgangsmaatregelen TADD 2021 (bijlage 1 van omzendbrief PERS/2019/03)	
Bijlage 2: Overgangsmaatregelen TADD 2019 (bijlage 2 van omzendbrief PERS/2019/03)	
Bijlage 3: Lijst van gebruikte afkortingen	
Bijlage 4: Wervingsambten voor een tijdelijke aanstelling	
Bijlage 5: Overzicht GO!-scholengroepen	
Bijlage 6: TADD-formulier	



1. Inleiding

Een tijdelijk personeelslid wordt in het onderwijs aan het begin van zijn loopbaan altijd voor bepaalde duur aangesteld. Een tijdelijke aanstelling van bepaalde duur kan zowel in een vacante betrekking als in een niet-vacante betrekking en geldt steeds voor de duur van maximum een schooljaar. Tijdelijke aanstellingen in statutaire wervingsambten in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap moeten gebeuren volgens de bepalingen van het *Decreet betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs* (DRP)¹ van 27 maart 1991.

Het college van directeurs van een scholengroep is bevoegd om te bepalen op welke wijze men moet kandideren voor een (gewone) tijdelijke aanstelling. Alle scholengroepen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap hebben geopteerd voor een gezamenlijke oproep die door de centrale administratie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt verspreid. In deze oproep wordt de procedure weergegeven die moet worden gevolgd om voor een scholengroep een geldige kandidatuur in te dienen voor een tijdelijke aanstelling in een statutair wervingsambt.

De voorrangsregeling die van toepassing is bij tijdelijke aanstellingen is gebaseerd op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD). Het gaat om een voorrangsrecht waarop personeelsleden zich kunnen beroepen wanneer ze aan een aantal voorwaarden voldoen en een aanvraag indienen tot het verkrijgen van dat recht.

Bij de opbouw van TADD-rechten spelen de scholengroepen/scholengemeenschappen een rol. De samenstelling van de scholengroepen/scholengemeenschappen werd opgenomen in de bijlage bij deze oproep. Scholengemeenschappen kunnen ook netoverstijgend worden samengesteld.

Deze oproep geldt voor de statutaire wervingsambten in volgende instellingen:

- scholen van het **gewoon en buitengewoon basisonderwijs**
- scholen van het **gewoon secundair onderwijs** (met inbegrip van deeltijds beroepssecundair onderwijs) en **buitengewoon secundair onderwijs**
- academies van het **deeltijds kunstonderwijs**
- **semi-internaten**
- **autonome internaten** (worden vanaf 1/9/23 onderwijsinternaten)
- **tehuizen** voor kinderen van wie de ouders geen vaste verblijfplaats hebben
- **centra voor volwassenenonderwijs**
- **centra voor leerlingenbegeleiding**

¹ Het Decreet betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs is een wettekst waarin de rechten en plichten van GO!-personeelsleden beschreven staan (het statuut).



2. Tijdelijke aanstelling

2.1. Algemene voorwaarden

Om als tijdelijk personeelslid te kunnen worden aangesteld in een scholengroep moet je op het ogenblik van de aanstelling aan volgende voorwaarden voldoen:

- onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Vrijhandelsassociatie (IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland), behoudens een door de Vlaamse regering te verlenen vrijstelling;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten, behoudens een door de Vlaamse regering te verlenen vrijstelling die samengaat met de bovenvermelde vrijstelling;
- houder zijn van een bekwaamheidsbewijs zoals door de Vlaamse regering voor het ambt bepaald;
- voldoen aan de taalvereisten zoals bepaald in artikelen 17bis tot en met 17 quinquies van het DRP;
- van onberispelijk gedrag zijn, zoals blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan een maand tevoren werd afgeleverd;
- je kandidaat hebben gesteld op een wijze bepaald door het college van directeurs van de scholengroep (dus volgens de richtlijnen van deze oproep).

Bij de eerste indiensttreding moet je ook :

- het pedagogisch project, de gehechtheids- en de neutraliteitsverklaring van het gemeenschapsonderwijs ondertekenen.

2.2. Indienen van een elektronische kandidatuur

Wil je je kandidaat stellen voor een tijdelijke aanstelling in een wervingsambt, dan moet je elektronisch kandideren via het internet, in de webtoepassing **Elektronisch Kandideren Tijdelijken** (<https://ekt.g-o.be/>), ook te bereiken via de jobpagina van het GO! www.g-o.be/jobs). De toepassing is voorzien van de nodige instructies om het kandideren succesvol te laten verlopen.

Aanmelden in Elektronisch Kandideren Tijdelijken kan met één van deze drie digitale sleutels:

- **Itsme®**: Om aan te melden via itsme®, moet je de itsme®-app installeren op je smartphone en een profiel aanmaken. Dat kan met je eID en kaartlezer (zie <https://www.itsme.be/get-started/eid>) of met je bankkaart en bankkaartlezer (zie <https://www.itsme.be/get-started/bank>).
- **Elektronische identiteitskaart (of eID)**: Om je aan te melden met de eID heb je je persoonlijke pincode, een kaartlezer en software nodig. Als je de pincode van je eID niet meer kent, dan kan je een nieuwe code aanvragen bij de administratie van je gemeente. Houd er rekening mee dat het aanvragen van een nieuwe pin- of pukcode voor je eID enige tijd in beslag kan nemen (tot drie weken).
- **Token**: Om je aan te melden met je token moet je je gebruikersnaam en het wachtwoord van je token kennen. (Een nieuw token aanvragen of activeren is op dit moment niet meer mogelijk.)

Heb je vragen hebben over het gebruik van de verschillende digitale sleutels, dan kan je op <https://sma-help.fedict.belgium.be/nl> de rubriek 'Vraag & Antwoord' raadplegen of de instructievideo's bekijken.

Ondervind je problemen met aanmelden met de digitale sleutels, dan kan je telefonisch terecht bij de Service Desk Digitale Transformatie op 02/740 79 91 (maandag tot vrijdag tussen 8.30u en 17u).

Heb je geen toegang tot internet of heb je geen kaartlezer? Dan kan je terecht in de instellingen van het GO! waar je voor het kandideren gebruik kan maken van een computer en kaartlezer.



Heb je geen Belgische eID of elektronische vreemdelingenkaart, dan kan je je laten registreren in een registratiekantoor (zie: <https://sma-help.bosa.belgium.be/nl/registratiekantoren>) of contacteer de FOD BOSA via servicedesk.dto@bosa.fgov.be om een gepaste digitale sleutel aan te vragen. Lukt dit ook niet, neem dan **tijdig** contact op met het GO!: telefonisch (tijdens de kantooruren) op 02/790 94 71 of via mail (an.meeussen@g-o.be).

Als je je ooit al registreerde in Elektronisch Kandideren Tijdelijken, dan zal je opnieuw toegang krijgen tot de gegevens die je reeds invoerde (behalve de kandidaturen)². Die gegevens kan je aanpassen of aanvullen en je kan één of meerdere kandidaturen voor het nieuwe schooljaar indienen.

Als je een aanvraag hebt ingediend voor het schooljaar 2022-2023 dan zal je in april 2023 een mailbericht ontvangen met de vraag je kandidatuur elektronisch te hernieuwen voor het schooljaar 2023-2024. Heb je tegen 15 mei 2023 geen mailbericht ontvangen, neem dan zelf het initiatief om tijdig je kandidatuur elektronisch te vernieuwen!

2.2.1. Uiterste inschrijvingsdatum

Een geldige kandidatuur voor een tijdelijke aanstelling moet vóór 15 juni 2023 worden ingediend. Geldig kandideren is dus mogelijk **tot en met woensdag 14 juni 2023, middernacht**. Vanaf 15 juni 2023 kan je geen (geldige) kandidatuur meer toevoegen of aanpassen. Kandidaturen die vanaf 15 juni 2023 worden ingediend, worden beschouwd als spontane, laattijdige sollicitaties.

2.2.2. Geldigheid van de kandidatuur

Een kandidatuur is slechts geldig voor het schooljaar 2023-2024 en als zij wordt ingediend onder de vorm en binnen de termijn zoals vastgelegd in deze oproep. Geen enkele klacht zal worden aanvaard als je aanvraag niet volledig of niet conform de bepalingen werd ingediend.

Voor zover je je kandidatuur correct hebt ingediend en rekening houdend met de gestelde vereisten in hoofdstuk 2, kom je in aanmerking voor een tijdelijke aanstelling in:

- alle onderwijsinstellingen van de scholengroep waarvoor je je aanvraag indiende;
- alle geselecteerde wervingsambten van de instellingen van de scholengroep waarvoor je je aanvraag indiende.

2.2.3. Laatstejaarsstudenten

Moet je in het schooljaar 2022-2023 het laatste studiejaar nog beëindigen en je diploma behalen? Dan kan je je ook al kandidaat stellen voor een tijdelijke aanstelling. In de rubriek 'Diploma's' in de webtoepassing vermeld je dat je laatstejaarsstudent bent en uiterlijk op 15 oktober 2023 breng je de scholengroep(en) waarvoor je kandideerde schriftelijk op de hoogte dat je aan de aanstellingsvoorwaarden voldoet en bezorg hen een kopie van jouw intussen behaalde diploma of van het voorlopige attest.

Op het moment van de aanstelling moet je uiteraard in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs dat voor het betrokken ambt is vastgelegd.

² De gegevens van de kandidaten worden opgenomen in een databank. Dat is een verwerking van persoonsgegevens die onderhevig is aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor meer informatie over de wijze waarop het GO! deze verordening in de praktijk brengt verwijzen wij naar onze privacyverklaring op <http://www.g-o.be/disclaimer>.



2.2.4. **Leerkrachten levensbeschouwelijk onderricht**

Godsdienstleerkrachten, leermeesters niet-confessionele zedenleer en leraren niet-confessionele zedenleer moeten ook elektronisch kandideren voor een tijdelijke aanstelling.

De werving van leerkrachten levensbeschouwelijk onderricht behoort tot de bevoegdheid van de directeur, op voordracht van de bevoegde instantie van de betrokken godsdienst of de bevoegde instantie van de niet-confessionele zedenleer.

3. Tijdelijke aanstelling van doorlopende duur

3.1. Voorwaarden

Tijdelijke aanstellingen in wervingsambten kunnen gebeuren in vacante en/of in niet-vacante betrekkingen. Deze tijdelijke aanstellingen zijn van bepaalde of van doorlopende duur. Tijdelijke personeelsleden die aangesteld zijn voor bepaalde duur, hebben recht op aanvangsbegeleiding.

In het Decreet betreffende de rechtspositie van bepaalde personeelsleden van het gemeenschapsonderwijs (DRP) van 27 maart 1991 wordt de voorrangregeling vastgelegd die moet gevolgd worden bij tijdelijke aanstellingen in de wervingsambten in het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

De voorrangregeling is gebaseerd op het feit of de kandidaat al dan niet het recht heeft verworven op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD). Enkel wie aan bepaalde voorwaarden voldoet (DRP art. 21, 21bis, 100quaterdecies en 100quinquiesdecies) en daarenboven een geldige aanvraag indient tot het verkrijgen van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, kan zich op dit voorrangrecht beroepen.

Om het recht op TADD te kunnen verwerven, moet je uiterlijk op 30 juni

- beschikken over een dienstanciënniteit van tenminste 290 dagen in het ambt, van deze 290 dagen moeten er 200 effectief gepresteerd zijn
- een positieve beoordeling hebben gekregen voor dit ambt

Opgelet: Deze voorwaarden gelden enkel voor tijdelijke personeelsleden die op 30 juni 2021 minder dan 290 dagen dienstanciënniteit hadden verworven.

*Voor tijdelijke personeelsleden die voor 30 juni 2021 al prestaties hebben geleverd in een bepaald ambt en aan bepaalde voorwaarden voldoen, gelden **overgangsmaatregelen** die je kan nalezen in de omzendbrief PERS/2019/03 (<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15412>). Als [bijlage 1](#) en [2](#) is ook een schematische voorstelling van de overgangsmaatregelen toegevoegd.*

Het recht op TADD bouw je op per scholengroep en per ambt³. Diensten die werden gepresteerd in verschillende scholengroepen mag je niet samentellen.

De diensten moeten gepresteerd zijn in hoofdambt. In het volwassenenonderwijs en het deeltijds kunstonderwijs komen ook de diensten in bijbetrekking in aanmerking.

Het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur geldt voor dat ambt waarin je de anciënniteit hebt verworven en waarvoor je het vereiste of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs bezit en dit **uiterlijk op 1 september** van het schooljaar waarin je het recht wil laten gelden. Het recht op TADD kan bijgevolg niet gelden voor een ambt (en voor het ambt van leraar voor een opleiding/module/vak/specialiteit) waarvoor je slechts over een 'ander' bekwaamheidsbewijs beschikt of waarvoor je nog na 1 september een vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs verwerft.

Voor het ambt van leraar wordt er voor het recht op een TADD een onderscheid gemaakt tussen de opleidingen/modules/vakken/specialiteiten waarvoor je een vereist (VE) bekwaamheidsbewijs hebt en die waarvoor je een voldoende geacht (VO) bekwaamheidsbewijs hebt.

³ Uitzonderlijk kunnen diensten gepresteerd in verschillende ambten samengeteld worden, zie hiervoor punt 3.2.4.

3.2. Hoe worden de diensten berekend voor TADD?

3.2.1. Algemeen

Om de dienstanciënniteit te berekenen, tel je het aantal kalenderdagen van het begin tot het einde van de ononderbroken activiteitsperiode in het ambt waarvoor je het recht aanvraagt (één volledig schooljaar telt, bij een voltijdse opdracht, voor 303 dagen, in een schrikkeljaar voor 304 dagen). Enkel de dagen gelijkgesteld met dienstactiviteit tellen mee.

Vakantieperiodes, weekends, wettelijke verlofdagen en verloven gelijkgesteld met dienstactiviteit tellen mee als ze binnen je periode van aanstelling vallen. De maanden juli en augustus tellen niet mee, tenzij je tijdens deze periode in dienst was (bijvoorbeeld als administratief personeel of in een CLB of semi-internaat).

Voor de berekening van de anciënniteit mag je ook diensten laten meetellen die je hebt verworven in het ambt (opleiding/module/vak/specialiteit) waarvoor je op dat ogenblik nog een 'ander' bekwaamheidsbewijs had.

Was je in dienst voor **minder dan de helft van een voltijdse opdracht**, dan wordt het aantal kalenderdagen gedeeld door twee.

Het aantal gepresteerde dagen wordt NIET vermenigvuldigd met 1,2.

Personeelsleden die diensten presteerden in het **lerarenplatform** (sinds het schooljaar 2018-2019) verwierven dienstanciënniteit op basis van de betrekking waarin ze waren aangesteld in het lerarenplatform. De dienstanciënniteit werd dus niet opgebouwd op basis van de betrekkingen waarin het personeelslid reguliere vervangingen uitoefende.

Onder effectief gepresteerde dagen worden alle kalenderdagen verstaan waarop je werkelijk diensten hebt gepresteerd, met inbegrip van zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en schoolvakanties, voor zover deze binnen de aanstellingsperiode vallen. De dagen dat je afwezig was (ziekte, omstandigheidsverlof,...) gelden niet als effectief gepresteerde dagen en worden van het saldo van het aantal dagen dienstanciënniteit afgetrokken. Was je in dienst voor minder dan de helft van een voltijdse opdracht, dan wordt het aantal dagen van afwezigheid ook gehalveerd.

Het zwangerschapsverlof en de periode van verwijdering uit een risico in het kader van bedreiging door een beroepsziekte en/of moederschapsbescherming worden tot een maximum van 70 dagen meegerekend als effectief gepresteerde dagen, voor zover die dagen binnen de aanstellingsperiode vallen.

Voor specifieke **afwezigheden als gevolg van de coronacrisis** geldt voor de berekening van de effectief gepresteerde dagen het volgende:

- Je werkte thuis en/of op school? De dagen tellen als effectief gepresteerde dagen.
- Je was afwezig wegens profylactisch verlof of je bleef thuis om preventieve redenen (met dienstonderbreking 'heirkraft'/DO46)? De dagen tellen als effectief gepresteerde dagen.
- Je was met ziekteverlof? De dagen tellen niet als effectief gepresteerde dagen.
- Je nam 'verlof wegens overmacht naar aanleiding van corona' op om je kind op te vangen? De dagen tellen niet mee als effectief gepresteerde dagen.

Tijdens de periode waarin je een **lerarenbonus** opnam, was je in dienstactiviteit. De uren lerarenbonus (2 of 3 uur) worden dus beschouwd als effectieve prestaties.



3.2.2. Het ambt van leraar

Er wordt voor de berekening van de diensten voor TADD bij het ambt van leraar een onderscheid gemaakt tussen de opleidingen/modules/vakken/specialiteiten waarvoor je een vereist (VE) bekwaamheidsbewijs hebt en de opleidingen/modules/vakken/specialiteiten waarvoor je een voldoende geacht (VO) bekwaamheidsbewijs hebt:

Om te berekenen of je het recht op TADD kan verwerven voor een opleiding/module/vak/specialiteit waarvoor je het **vereiste bekwaamheidsbewijs** hebt, mag je alle anciënniteit verworven in het ambt van leraar in rekening brengen.

Om te berekenen of je het recht op TADD kan verwerven voor een opleiding/module/vak/specialiteit waarvoor je een **voldoend geacht** bekwaamheidsbewijs hebt, mag je enkel je de anciënniteit in die specifieke opleiding/module/vak/specialiteit (op basis van het gepresteerde volume) in rekening brengen.

Eens je het recht op TADD als leraar hebt verworven, geldt het volgende:

Heb je voldoende anciënniteit verworven voor TADD in een ambt van leraar (dus op basis van al je diensten als leraar), dan geldt je TADD-recht voor dit ambt voor alle opleidingen/ modules/ vakken/ specialiteiten waarvoor je **een vereist bekwaamheidsbewijs** hebt.

Heb je voldoende anciënniteit verworven voor TADD in een ambt van leraar voor een opleiding/ module/vak/specialiteit waarvoor je een **voldoende geacht bekwaamheidsbewijs** hebt (dus op basis van één VO-opleiding/-module/-vak/-specialiteit), dan geldt dit recht voor dit ambt voor deze VO-opleiding/module/vak/specialiteit en daarenboven ook voor alle opleidingen/ modules/ vakken/ specialiteiten waarvoor je een vereist bekwaamheidsbewijs hebt.

Voorbeelden van de berekening van dienstanciënniteit voor TADD kan je terugvinden in de omzendbrief 'De tijdelijke aanstelling van bepaalde duur en van doorlopende duur in een wervingsambt' (PERS/2019/03, <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15412>).

3.3. De beoordeling

Als personeelslid met een tijdelijke aanstelling van bepaalde duur heb je het recht op (en de plicht tot) aanvangsbegeleiding. Op het einde van de periode die je nodig hebt om de dienstanciënniteit voor het recht op een TADD te verwerven, krijg je van je eerste evaluator een beoordeling. Er zijn drie soorten beoordeling mogelijk. Een positieve beoordeling is een voorwaarde om het recht op TADD te kunnen verwerven. Een beoordeling kan gegeven worden ten laatste op 30 juni⁴ van het schooljaar waarin het personeelslid aan de voorwaarden voldoet.

3.3.1. Een positieve beoordeling

Heb je van je eerste evaluator een positieve beoordeling gekregen dan kan je de dienstanciënniteit die je hebt verworven in die instelling in dat ambt aanwenden om het recht op TADD aan te vragen. Ook als je uiterlijk op 30 juni geen beoordeling hebt gekregen, wordt dit beschouwd als een positieve beoordeling.

⁴ Ook al kan een beoordeling ten laatste op 30 juni gegeven worden, toch moeten TADD-aanvragen altijd ingediend worden voor 15 juni!



3.3.2. Een beoordeling met werkpunten

Heb je van je eerste evaluator een beoordeling met werkpunten gekregen waaruit blijkt dat je nog niet voldoet voor het recht op TADD, dan kan je de dienstanciënniteit die je hebt verworven in die instelling in dat ambt nog niet aanwenden voor het verkrijgen van het recht op TADD⁵.

Je moet in het betrokken ambt nog **bijkomend 200 effectieve dagen**⁶ presteren. Je hebt het daaropvolgende schooljaar (of later) recht op een nieuwe tijdelijke aanstelling van bepaalde duur in dat ambt. Dat recht geldt pas nadat TADD-gerechtigde personeelsleden een opdracht hebben gekregen. Voor die bijkomende aanstellingsperiode wordt een aangepast traject van aanvangsbegeleiding opgesteld waarbij de focus ligt op de vastgestelde werkpunten uit je beoordeling. Als je deze 200 extra dagen effectief hebt gepresteerd, krijg je opnieuw een beoordeling die positief of negatief kan zijn. Bij een positieve beoordeling (of geen beoordeling), verwerf je het volgende schooljaar het recht op TADD als je volgens de voorgeschreven procedure (voor 15 juni en aan de hand van het formulier) een aanvraag indient.

3.3.3. Een negatieve beoordeling

Heb je van je eerste evaluator een negatieve beoordeling gekregen waaruit blijkt dat je niet voldoet voor het recht op TADD, dan kan je de dienstanciënniteit die je hebt verworven in die instelling in dat ambt niet aanwenden voor het verkrijgen van het recht op TADD⁷. Je kan evenmin het recht op TADD opeisen in deze instelling op basis van diensten uit andere instellingen.

Krijg je na deze negatieve beoordeling toch opnieuw een tijdelijke aanstelling (van bepaalde duur) in deze instelling, dan wordt je negatieve beoordeling omgezet naar een beoordeling met werkpunten.

3.4. Voorrangsregeling bij tijdelijke aanstellingen

3.4.1. In scholen en instellingen die behoren tot een scholengemeenschap

Bij tijdelijke aanstellingen in scholen en instellingen van een scholengemeenschap van het basisonderwijs en het secundair onderwijs moet volgende voorrangsregeling worden gerespecteerd :

- 1) Deeltijds vast benoemde personeelsleden die in één of meer instellingen van dezelfde scholengemeenschap een betrekking met onvolledige prestaties in hoofdamt hebben en TADD-gerechtigd zijn, komen prioritair en in de hieronder vermelde volgorde in aanmerking voor een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, voor zover van toepassing:
 - 1° in instellingen van dezelfde scholengemeenschap;
 - 2° in instellingen van een andere scholengemeenschap van dezelfde scholengroep;
 - 3° in instellingen van dezelfde scholengroep die niet tot een scholengemeenschap behoren.
- 2) Personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) kunnen hun recht in volgende volgorde laten gelden voor betrekkingen:
 - 1° in instellingen van dezelfde scholengemeenschap ongeacht het net;
 - 2° in instellingen van een andere scholengemeenschap van dezelfde scholengroep;
 - 3° in instellingen van dezelfde scholengroep die niet tot een scholengemeenschap behoren.
- 3) Personeelsleden die een beoordeling met werkpunten hebben gekregen.

⁵ Ben je het niet eens met de beoordeling met werkpunten, dan kan je verhaal halen bij de raad van bestuur volgens de door de scholengroep vastgelegde procedure. De raad van bestuur gaat na of de beoordeling redelijk is en het uitstel rechtvaardigt en kan de beoordeling met werkpunten bevestigen of vernietigen.

⁶ Het zwangerschapsverlof en de periode van verwijdering uit een risico in het kader van bedreiging door een beroepsziekte en/of moederschapsbescherming worden tijdens die bijkomende periode tot een maximum van 70 dagen meegerekend als effectief gepresteerde dagen voor zover die dagen binnen de aanstellingsperiode vallen.

⁷ Ben je het niet eens met de negatieve beoordeling, dan kan je verhaal halen bij de raad van bestuur volgens de door de scholengroep vastgelegde procedure. De raad van bestuur gaat na of de beoordeling redelijk is en verantwoord. De raad van bestuur kan de negatieve beoordeling bevestigen of vernietigen.



- 4) Personeelsleden die een aanvraag hebben ingediend voor een tijdelijke aanstelling en die geen recht hebben op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur.

3.4.2. In scholen en instellingen die niet behoren tot een scholengemeenschap

Bij tijdelijke aanstellingen in scholen en instellingen die *niet* behoren tot een scholengemeenschap moet volgende voorrangregeling worden gerespecteerd :

- 1) Deeltijds vast benoemde personeelsleden die in één of meer instellingen van dezelfde scholengroep een betrekking met onvolledige prestaties in hoofdamt hebben en TADD-gerechtigd zijn, komen prioritair en in de hieronder vermelde volgorde in aanmerking voor een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, voor zover van toepassing:
 - 1° in instellingen van dezelfde scholengroep die niet tot een scholengemeenschap behoren;
 - 2° in instellingen van dezelfde scholengroep die tot een scholengemeenschap behoren.
- 2) Personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) kunnen hun recht in volgende volgorde laten gelden voor betrekkingen:
 - 1° in instellingen van dezelfde scholengroep die niet tot een scholengemeenschap behoren;
 - 2° in instellingen van dezelfde scholengroep die tot een scholengemeenschap behoren.
- 3) Tijdelijke personeelsleden die een beoordeling met werkpunten hebben gekregen.
- 4) Personeelsleden die een aanvraag hebben ingediend voor een tijdelijke aanstelling en die geen recht hebben op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur.

3.5. Het recht op TADD aanvragen

3.5.1. Kandidaatstelling: uiterste datum, vorm en geldigheid

3.5.1.1. Uiterste datum

Wie aan de voorwaarden voldoet voor het verwerven van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) en gebruik wenst te maken van dit voorrangrecht, moet hiervoor bij de betrokken scholengroep een aanvraag indienen **vóór 15 juni 2023**. Deze termijn geldt voor alle scholengroepen. De poststempel geldt als bewijs dat de aanvraag vóór 15 juni 2023 werd verstuurd.

3.5.1.2. Vorm

Dit kan aan de hand van het **standaardformulier *Aanvraag tot het verkrijgen van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur***⁸ – bestaande uit 3 pagina's én een bijlage – dat via deze oproep wordt verspreid.

In sommige scholengroepen biedt men (gelijkaardige) formulieren aan die digitaal ingevuld kunnen worden. Neem contact op met je scholengroep om je hierover te informeren. Alle scholengroepen aanvaarden uiteraard ook het papieren standaardformulier dat via deze oproep wordt verspreid.

Een TADD-aanvraag kan op twee manieren worden ingediend:

- ofwel **via een aangetekende brief** die wordt verstuurd naar het naar het adres van de raad van bestuur van de betrokken scholengroep. Als bijlage vind je een overzicht van de adressen van de scholengroepen (bijlage 5).
- ofwel **op een wijze die door het college van directeurs van de scholengroep werd vastgelegd**. Als de scholengroep, **naast de aangetekende verzending op papier**, deze bijkomende mogelijkheid voor kandidaatstelling toelaat, dan deelt de scholengroep deze mogelijkheid mee aan de

⁸ Het aanvraagformulier dient als werkinstrument voor de administratie van de scholengroep om de gegevens van de kandidaten in te brengen in een databank. Dat is een verwerking van persoonsgegevens die onderhevig is aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor meer informatie over de wijze waarop het GO! deze verordening in de praktijk brengt verwijzen wij naar onze privacyverklaring op <http://www.g-o.be/disclaimer>.



personeelsleden.

De wijze van kandidaatstelling voor TADD die door het college van directeurs (na onderhandelingen in het bevoegde onderhandelingscomité) werd vastgelegd moet, wat tegenstelbaarheid betreft, minimaal dezelfde garanties bieden als een aangetekende brief.

3.5.1.3. Geldigheid van de kandidatuur

Jouw aanvraag tot het verkrijgen van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) is slechts geldig indien zij werd ingediend onder de vorm zoals vastgelegd in deze oproep en dit voor 15 juni. Je moet het formulier (het standaardformulier of het formulier aangeboden door de scholengroep) correct en volledig invullen en de gevraagde bijlage(n) toevoegen.

Indien je je in meerdere scholengroepen op het recht op een TADD kunt beroepen, vul je **per scholengroep** een afzonderlijk aanvraagformulier in. Als bijlage vind je een overzicht van de scholengroepen en de instellingen die ertoe behoren (bijlage 5).

Als je kandidaatstelling aan alle voorwaarden voldoet (en dus werd goedgekeurd), geldt dit als een **doorlopende** kandidaatstelling voor het recht op TADD (voor dat ambt en die scholengroep) over de schooljaren heen, ook als je geen TADD-aanstelling krijgt in het schooljaar volgend op de kandidaatstelling⁹.

Wanneer je je voorrangrecht wenst uit te breiden naar een ander ambt dan datgene waarvoor je reeds over het voorrangrecht beschikt (of voor het ambt van leraar naar opleidingen, modules of vakken en specialiteiten waarvoor je een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs hebt), moet je uiteraard wel een TADD-aanvraag indienen. Wanneer je in een andere scholengroep een beroep wilt doen op het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, dan moet je nog een TADD-aanvraag bij die scholengroep indienen.

Door een aanvraag voor een TADD in te dienen, voldoe je ook aan de kandidaatstelling voor een (gewone) tijdelijke aanstelling. Je bent niet verplicht een afzonderlijke elektronische aanvraag voor een tijdelijke aanstelling in te dienen, tenzij je voor een ander ambt in aanmerking wenst te komen dan datgene waarvoor je TADD-gerechtigd bent of bij een andere scholengroep wilt kandideren voor een tijdelijke aanstelling.

3.5.2. Richtlijnen bij het invullen van het standaardformulier TADD

Het is van het grootste belang dat je het aanvraagformulier correct en volledig invult en samen met de bijlage op de voorgeschreven manier verstuurt, zo niet kan de geldigheid van jouw kandidatuur in het gedrang komen.

Je vermeldt op het formulier duidelijk het nummer of de naam van de scholengroep waar je het recht hebt opgebouwd en waarvoor je de aanvraag indient. Heb je in meerdere scholengroepen het recht op een TADD opgebouwd, dan vul je per scholengroep een afzonderlijk aanvraagformulier in.

Je vult de verschillende rubrieken, op de 3 pagina's van het formulier, oprecht en naar waarheid in en je plaatst je handtekening en de datum onderaan de laatste bladzijde op de daartoe voorziene plaats.

Je voegt als bijlage een overzicht toe van de in de scholengroep gepresteerde diensten voor het ambt waarvoor je het recht aanvraagt en een overzicht van de periodes van afwezigheid.

⁹ Als je het recht op TADD hebt verworven, dan verlies je dat recht als je gedurende vijf opeenvolgende schooljaren geen diensten hebt gepresteerd in de instellingen van de scholengemeenschap/scholengroep.



Toelichting bij de afzonderlijke rubrieken op het formulier:

Rubriek 1: Persoonlijke gegevens

Het stamboeknummer werd toegekend door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming en blijft heel je loopbaan geldig. Je vindt het terug op je weddefiche en op je personeelsdocumenten.
Je rijksregisternummer staat vermeld op je identiteitskaart.

Rubriek 2: Diplomagegevens

Noteer de naam van de opleiding, zoals vermeld op je behaalde diploma of bekwaamheidsbewijs.

Rubriek 3: Erkende nuttige ervaring - Erkende artistieke ervaring (*Je moet deze rubriek enkel invullen als deze op jou van toepassing is.*)

1. Nuttige ervaring is ervaring die erkend is door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming en fungeert als bekwaamheidsbewijs of als onderdeel van een bekwaamheidsbewijs.

Nuttige ervaring kan bestaan uit :

- de tijd gedurende welke je als werknemer in een particuliere of openbare dienst was tewerkgesteld en er een beroep of een ambacht uitoefende ;
- de tijd die je als zelfstandige uitoefende in een beroep of een ambacht.

Het melden van erkende nuttige ervaring is enkel relevant als je je kandidaat wenst te stellen voor het ambt van :

- leraar technische en/of praktische vakken
- leraar kunstvakken, specialiteiten hedendaagse dans, klassieke dans en samenspel
- leraar beroepsgerichte vorming in het buitengewoon secundair onderwijs
- leraar secundair volwassenenonderwijs, belast met bepaalde modules of opleidingen

Indien deze rubriek op jou van toepassing is, vul je volgende gegevens in :

- het referentienummer of de datum van de brief van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming waaruit blijkt dat de nuttige ervaring werd erkend
- de vakken, specialiteit(en), module(s) of opleiding(en) waarvoor de nuttige ervaring werd erkend
- het aantal jaren/maanden/dagen dat als nuttige ervaring werd erkend

2. Artistieke ervaring is ervaring die erkend is door een inrichtende macht op advies van een daartoe samengeroepen commissie en die deel uitmaakt van een bekwaamheidsbewijs in het deeltijds kunstonderwijs of in het kunstsecundair onderwijs.

Het melden van artistieke ervaring is enkel relevant als je je kandidaat wenst te stellen voor

- het ambt van leraar kunstvakken in het deeltijds kunstonderwijs
- het ambt van leraar kunstvakken en bijhorende praktische vakken in het kunstsecundair onderwijs

Indien deze rubriek op jou van toepassing is, vul je volgende gegevens in :

- de datum van de beslissing van de inrichtende macht
- de vakken of specialiteit(en) waarvoor de artistieke ervaring werd erkend
- het aantal jaren/maanden/dagen dat als artistieke ervaring werd erkend

Indien de voorziene ruimte ontoereikend is voor de weergave van de erkende nuttige ervaring of artistieke ervaring, kun je als bijlage bij je aanvraagformulier een aanvullende lijst toevoegen.

Rubriek 4: Reeds verworven voorrang (*Je moet deze rubriek enkel invullen als deze op jou van toepassing is.*)

In deze rubriek wordt gevraagd naar jouw reeds verworven voorrang voor een tijdelijke aanstelling en een eventuele gedeeltelijke vaste benoeming:

- A. Je maakt melding van het feit of je al dan niet **gedeeltelijk vast benoemd** bent in de scholengroep waarvoor je de aanvraag indient. Indien van toepassing, vul je verder aan in welke school of instelling je gedeeltelijk vast benoemd bent, om welk ambt het gaat (bij leraar: ook de opleiding, de module, het vak of de specialiteit) en wat het volume is van de vaste benoeming.
- B. Indien van toepassing, duid je aan voor welk ambt (bij leraar: ook voor welke module, opleiding, vak of specialiteit) je in de scholengroep reeds over het recht op een **tijdelijke aanstelling van doorlopende duur** (TADD) beschikt. Vervolgens vul je het soort bekwaamheidsbewijs in waarover je voor dit (deze) ambt/module/opleiding/vak/specialiteit beschikt (vereist of voldoende geacht). Wanneer je het recht hebt opgebouwd in een scholengemeenschap, vermeld je tevens de naam van de scholengemeenschap.

Rubriek 5: Nieuwe aanvraag TADD en afwezigheden

In deze rubriek geef je aan voor welk ambt je nu het recht op TADD wenst aan te vragen.

Als het gaat om het ambt van leraar, dan vermeld je er ook bij:

- voor welke vakken je een vereist bekwaamheidsbewijs hebt
 - voor welke vakken waarvoor je een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs hebt, je het recht aanvraagt .
- Zijn de diensten als leraar gepresteerd in opleidingsvorm 4 in het buitengewoon secundair onderwijs, dan duid je dat aan.

Toelichting bij het overzicht van de diensten (bijlage):

Je voegt als bijlage een **overzicht** toe van de diensten waarop je steunt om het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) aan te vragen en van de periodes van afwezigheid gedurende die diensten.

Dit overzicht van gepresteerde diensten moet :

- de namen bevatten van de instellingen van de scholengroep waar je diensten hebt gepresteerd die in aanmerking komen voor de opbouw van het recht op een TADD
- de begindatum vermelden van de opdracht(en) (de datum waarop je in dienst kwam voor de opdracht waarvan sprake)
- de einddatum vermelden van de opdracht(en) (de datum van de laatste dag dat je voor de opdracht in dienst was).
Je kunt slechts diensten gepresteerd tot en met 30 juni 2023 laten meetellen!
- het gepresteerde volume vermelden (onder de vorm van een breuk met in de teller het aantal gepresteerde uren per week en in de noemer het aantal uren voor een voltijdse betrekking in het ambt, de module, de opleiding, het vak of de specialiteit waarvan sprake).

Opdat je effectief gepresteerde dagen berekend kunnen worden, moet je ook je periodes van afwezigheid vermelden of afzonderlijk toevoegen.

Dit overzicht (gepresteerde diensten + afwezigheden) dat je als bijlage bij het formulier voegt kan:

- ofwel een afdruk zijn van de opdrachtgegevens uit je elektronisch personeelsdossier die werd afgeleverd door het personeelssecretariaat van de instelling(en);
- ofwel een loopbaanfiche zijn die je hebt opgevraagd bij het werkstation;

- ofwel door jezelf opgemaakt worden aan de hand van de bijgevoegde tabellen bij het formulier die je volledig hebt ingevuld.

Het aanvraagformulier is slechts geldig voor één ambt. Voldoe je voor meerdere ambten aan de voorwaarden voor een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, dan vul je per ambt een afzonderlijk aanvraagformulier in.

3.5.3. **Gedeeltelijk vast benoemde personeelsleden**

Ben je gedeeltelijk vast benoemd en heb je voor het resterende deel van jouw opdracht reeds een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur in een ambt in één van de instellingen van de scholengroep, dan moet je hiervoor geen TADD-aanvraag meer indienen.

Wanneer je als gedeeltelijk vast benoemd personeelslid je voorrangrecht wenst uit te breiden naar een ander ambt (of voor het ambt van leraar, naar opleidingen, modules of vakken en specialiteiten waarvoor je een voldoende geacht bekwaamheidsbewijs hebt), moet je hiervoor wel een TADD-aanvraag indienen.

4. Slotbepaling

Deze oproep richt zich tot kandidaten die een tijdelijke aanstelling wensen in een scholengroep van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en tot kandidaten die in het GO! gebruik wensen te maken van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD).

Aangezien de tijdelijke aanstelling in een wervingsambt gebeurt door de directeur is het zeker nuttig om je met je curriculum vitae en motivatiebrief ook individueel kenbaar te maken bij de directeurs van de scholen en instellingen waar je een betrekking wilt.

Brussel, 29 maart 2023

(getekend)
Koen Pelleriaux
afgevaardigd bestuurder

Inlichtingen

- Inlichtingen over deze oproep kunnen worden verkregen bij de scholengroepen. Adressen en telefoonnummers van de scholengroepen vind je in bijlage 5.
- Informatie van algemene aard kan eveneens worden ingewonnen bij de centrale administratie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

An Meeussen	(02)790 94 71
Els Degrande	(02)790 94 75
Petra De Vis	(02)790 93 48

- Deze oproep kan ook geraadpleegd worden via de jobpagina van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap: www.g-o.be/jobs.

Bijlagen

Bijlage 1: Overgangsmaatregelen TADD 2021 (bijlage 1 van omzendbrief PERS/2019/03)

Bijlage 2: Overgangsmaatregelen TADD 2019 (bijlage 2 van omzendbrief PERS/2019/03)

Bijlage 3: Lijst van gebruikte afkortingen

Bijlage 4: Wervingsambten voor een tijdelijke aanstelling

Bijlage 5: Overzicht GO!-scholengroepen

Bijlage 6: TADD-formulier