

## CONCRETE WERKWIJZE

→ **NAFF, MUTATIE OP 01.05.2018**

→ **UVB, VB, NAFF en MUTATIE op 01.07.2018/01.10.2018**

### BELANGRIJKE DATA

- [20.02](#): indienen vacante betrekkingen
- [15.03](#): RvB verklaart de betrekkingen vacant
- [16.03](#): publicatie van de vacante betrekkingen
- [21.03](#): Infosessie voor de kandidaten
- [28.03](#): uiterste datum voor indienen kandidatuurstelling voor alle personeelsbewegingen
- [26.04](#): RvB kent NAFF/mutatie toe
- [27.04](#): bekendmaking van de namen van de kandidaten aan de instellingen
- [03.05](#): bekendmaking toewijzingen NAFF/mutatie
- [07.05](#): uiterste datum indienen dossiers
- [14.05](#): bezwaar afwijzing NAFF/mutatie
- [25.05](#): inkijken en afhalen dossiers kandidaten PBW door directies
- [28.05-08.06](#): interviews en/of praktische proeven
- [21.06](#): RvB kent VB/UVB/NAFF/mutatie toe
- [22.06](#): bekendmaking toewijzingen VB/UVB/NAFF/mutatie
- [02.07](#): bezwaar afwijzing VB/UVB/NAFF/mutatie
- [30.08](#): RvB behandelt de eventuele bezwaarschriften
- [27.09](#): RvB kent VB/UVB toe voor PBW 01.10.18
- [28.09](#): bekendmaking VB/UVB voor PBW 01.10.18
- [Uiterlijk 30.09](#): indienen dossiers PBW 01.07.18 aan departement onderwijs
- [05.10](#): bezwaar afwijzing VB/UVB PBW 01.10.18
- [Uiterlijk 31.12](#): indienen dossiers PBW 01.10.18 aan departement onderwijs

# **CONCRETE WERKWIJZE VOOR [NIEUWE AFFECTATIE, MUTATIE OP 01.05.18](#) EN UITBREIDING VASTE BENOEMING, VASTE BENOEMING, NIEUWE AFFECTATIE EN MUTATIE OP 01.07.18/01.10.18 IN EEN WERVINGSAMBT.**

## **JANUARI**

- De instellingen krijgen de nodige informatie via smartschool om de vacante betrekkingen door te geven.

## **FEBRUARI**

- **Uiterlijk 20/02:** indienen van vacante betrekkingen op basis van de vermoedelijke situatie van 1 maart 2018.
- Bij toevoeging van "P" rofiel bij de vacature, dien je ook in het BC verslag te vermelden waarom er een "P" staat + welk profiel het is (bijlage bijvoegen).
- De betrekkingen die niet vacant verklaard worden (zie omzendbrief [Vacantverklaring/WETWIJS](#)) of opgedeeld worden in deelbetrekkingen moeten duidelijk gemotiveerd worden!  
Verslag BC toevoegen + eventueel profiel.
- De concrete werkwijze wordt op de website en op smartschool geplaatst.
- Ingeven van vacante ambten door cel personeel van de scholengroep.
- 28/02:  
Het personeel van de scholengroep ontvangt een uitnodiging voor de infosessie via smartschool. De concrete werkwijze en de toelichting bij het dossier van de kandidaat zijn ook beschikbaar in de scholen (smartschool) en op de website van de scholengroep [www.scholengroep14.be](http://www.scholengroep14.be). De kandidaten kunnen steeds informatie in de school of de scholengroep bekomen. Er is een aparte procedure voor:
  - vaste benoeming/uitbreiding vaste benoeming
  - aanvraag vaste benoeming op grond van Art 40ter**- [nieuwe affectatie/mutatie](#)**  
**[Terug naar boven](#)**

## **MAART**

- 13/03 : TC
- 14/03: de AD geeft op het CvD toelichting over de procedures m.b.t PBW 01.05.18/01.07.18/01.10.18.
- 15/03: RvB verklaart de betrekkingen vacant.
- 16/03:  
De lijst met de vacant verklaarde betrekkingen is gepubliceerd en de oproep tot kandidaatstelling is verschenen via GO! PRO en op de website.  
**De instellingen melden officieel (schriftelijk, bv. via smartschool) aan alle – ook afwezige – personeelsleden hoe de procedure voor vaste benoeming verloopt.**
- 21/03: infosessie om 13.00 uur in de scholengroep voor alle kandidaten (i.v.m. aanvraag, opmaak en samenstelling dossier). Indien een kandidaat verhinderd is wegens opdracht, kan deze een afspraak maken via cel personeel van de scholengroep voor meer info over de samenstelling van het dossier  
**[Terug naar boven](#)**

- De **kandidaatstelling** voor **alle** personeelsbewegingen per **01.05.18/01.07.18/01.10.18** moet op **28.03.18** gebeurd zijn. (ingediend tegen afgiftebewijs uiterlijk op 28.03.18 vóór 13.00 uur of via aangetekend schrijven met als datum poststempel 28.03.18)
- **Kopie diploma** en eventuele **erkende nuttige ervaring** toevoegen aan de kandidatuur.
- **DE KANDIDATEN OP HET BELANG WIJZEN VAN DE VOLGORDE VAN HUN VOORKEUR DIE ZE UITDRUKKEN BIJ HUN KANDIDAATSTELLING.**
- **HET PERSONEELSLID MOET OP DE VOORAVOND VAN DE VASTE BENOEMING AANGESTELD ZIJN IN EEN SCHOOL VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP/CENTRUM WAARIN HIJ/ZIJ BENOEMD WIL WORDEN. (ART.36 §4°)**
- Er is een apart aanvraagformulier voor:  
**→Art.40ter**  
 Kandidaten die op basis van art. 40ter (REA/WTW of 55+) in aanmerking komen voor vaste benoeming kunnen de nodige documenten (aanvraagformulier + gemotiveerd voorstel) via de school of de website van de scholengroep [www.scholengroep14.be](http://www.scholengroep14.be) raadplegen.

*Voorwaarden :*

*§2: 55 jaar zijn geworden en in een vacante betrekking fungeren, op voorwaarde dat zij :*

- *de voorwaarden voor vaste benoeming vervullen;*
- *deze benoeming vragen;*
- *vanaf 1 oktober 2017 in dienst zijn in de instelling waar de betrekking te begeben is;*
- *tijdelijk zijn of gedeeltelijk vast benoemd.*

*§3: gereffecteerd of weder tewerkgesteld zijn in een vacante betrekking.*

- *Personeelsleden, weder tewerkgesteld met voldoende geachte bekwaamheidsbewijzen, kunnen ook via art.40ter hun benoeming vragen. Dit kan belangrijk zijn voor WTW in het SO voor het vak PAV.*
- *Let wel op voor eventuele gevolgen voor de wedde!!!*
- *De vast benoemde rekenplichtig correspondenten werden geconcordeerd naar het ambt van administratief personeel. Velen zijn gedeeltelijk boventallig en gereffecteerd naar andere instellingen op basis van organieke punten. Indien zij zekerheid willen krijgen voor de toekomst en hun boventalligheid willen oplossen, kunnen zij op basis van art. 40 ter hun benoeming vragen in de instelling van reffectatie.*

#### **→Nieuwe affectatie**

**Kandidaten kunnen binnen dezelfde scholengroep een nieuwe affectatie krijgen in een vacante betrekking van het ambt<sup>1</sup> waarin zij vast benoemd zijn (art.31 e.v. DRP).**

#### **→Mutatie**

**Kandidaten die in een andere scholengroep/inrichtende macht benoemd zijn, kunnen een benoeming krijgen in een vacante betrekking van het ambt<sup>1</sup> waarin zij vast benoemd zijn (art.31 e.v. DRP).**

*<sup>1</sup> in betrekkingen in de ambten van kleuteronderwijzer en onderwijzer kunnen onder bepaalde voorwaarden ook een nieuwe affectatie aangevraagd worden vanuit andere ambten (zie art. 31 §4 DRP)*

**De betrekking moet vallen binnen de breedte van de benoeming van het personeelslid (art.40bis DRP).**

In geval er één kandidaat is, wordt deze voorgedragen op voorstel van een gunstig advies van de twee betrokken directies.

Bij een negatief advies heeft de kandidaat de kans om te kandideren via de procedure voor PBW01.07.18/01.10.18.

In geval er meerdere kandidaten zijn voor dezelfde betrekking geldt dezelfde procedure als voor de vaste benoeming/uitbreiding vaste benoeming. Voor deze kandidaten is er op 23/04 een interview voorzien waar ze ook hun dossier overhandigen.

*De ingevulde aanvraag samen met het advies/voorstel van de directie, ten laatste op 28 maart 2018, aangetekend opsturen of overhandigen tegen ontvangstbewijs aan de Scholengroep, Halmstraat 12, 3600 Genk.*

#### Terug naar boven

- Na ontvangst van de kandidaturen onderzoekt de adviescommissie personeel (op 24/04 om 13.00 uur) of de kandidaat voldoet aan de decretale vereisten om in aanmerking te komen voor mutatie, nieuwe affectatie, uitbreiding vaste benoeming of vaste benoeming.
- **Kandidaten die niet** aan de decretale voorwaarden **voldoen** of hun aanvraag niet conform de voorschriften indienden, worden **op 25/04** verwittigd via smartschool.
- **26/04:**  
**De RvB kent op basis van de documenten de nieuwe affectatie/mutatie toe.**
- **27/04:**
  - De scholengroep stuurt de definitieve lijst met kandidaten per instelling op naar alle instellingen.
  - De scholengroep geeft aan de betrokken scholen de namen door van de kandidaten die ook in een andere instelling hebben gekandideerd.
  - De instellingen verwittigen binnen de week hun kandidaten voor de selectie.
- Het secretariaat van de scholengroep informeert de inspecties van de levensbeschouwelijke vakken welke personeelsleden in aanmerking komen voor vaste benoeming.

<b>MEI</b>
------------

- **03/05:**  
**Aan alle kandidaten van nieuwe affectatie/mutatie wordt na de beslissing van de RvB meegedeeld of zij:**
  - voorgesteld zijn voor nieuwe affectatie/mutatie
  - gemotiveerd afgewezen zijn
- **Kandidaten van wie de kandidatuur afgewezen werd**, kunnen via een aangetekend schrijven bij de algemeen directeur **uiterlijk op 04/05/18**, na kennisgeving, beroep aantekenen tegen deze beslissing.
- **07/05:**

Elke selectiecommissie bestaat uit minimaal 3 personen. De selectiecommissie is samengesteld uit één of meer directeurs, leden van de schoolraad en/of gemandateerde vanuit de RvB. Indien meer instellingen betrokken zijn, kiezen de leden uit de directeurs een voorzitter. De selectiecommissie kan eventueel een externe deskundige of raadgever uitnodigen om advies te geven, deze persoon heeft geen stemrecht. De afgevaardigden van de representatieve vakbonden worden als waarnemer op de **gesprekken** uitgenodigd door de algemeen directeur. Zij nemen niet deel aan de bespreking van de resultaten en de toekenning van de punten. De planning (dag(en), uur en locatie van de selecties) en de samenstelling van de selectiecommissie wordt ten laatste op 7 mei meegedeeld aan cel personeel. Zij laat aan de

scholen weten of ze een 2<sup>de</sup> datum dienen te bepalen (al naargelang de samenstelling van de selectiecommissie).

- **07/05:** uiterlijke datum indienen dossiers (ook voor personeelsleden die in aanmerking komen voor PBW 01.10.2018!)
  - ⇒ Een kandidaat die het dossier **niet volgens de vormvereiste** of laattijdig instuurt, wordt afgewezen.
  - ⇒ De handtekening(en) van een of meerdere directies (in actieve dienst) dienen origineel te zijn.
  - ⇒ **Bij vaststelling van fraude wordt de aanvraag/dossier van ambtswege geschrapt !**
  - ⇒ Wie kandidaat is voor **verschillende betrekkingen** in **hetzelfde ambt** in **dezelfde instelling**, dient **één dossier** in.
  - ⇒ **Wie kandidaat is voor verschillende ambten binnen dezelfde instelling maakt een onderscheid voor de ambtsanciënniteit per ambt.**
  - ⇒ Wie kandidaat is voor betrekkingen in verschillende instellingen stuurt een dossier in en waakt erover dat de dienst- en ambtsanciënniteit is aangepast per instelling.

De adviescommissie personeel maakt voor elke kandidaat een toetsingsfiche op waarop naast de persoonlijke gegevens alle criteria staan, de toegekende punten voor deel 1 (alook de **concrete** motivering hiervan). De leden van de adviescommissie ondertekenen deel 1 en leggen het ter inzage van de respectievelijke directies.

**DE AC PERSONEEL KOMT SAMEN OP 18/05 OM 09.00 UUR.**

#### **Art. 36bis. (UVB)**

§ 1. De vastbenoemde personeelsleden die een betrekking met onvolledige prestaties in hoofdambt uitoefenen, hebben, met het oog op de uitbreiding van hun vaste benoeming voorrang op alle tijdelijke personeelsleden voor vacant verklaarde betrekkingen,....”.

**Zij dienen dus GEEN DOSSIER op te stellen en aan GEEN SELECTIE deel te nemen indien ze de ENIGE kandidaat zijn voor deze betrekking.**

**Indien er echter meer kandidaten zijn voor deze betrekking moet ook de kandidaat die uitbreiding vaste benoeming vraagt de gewone procedure volgen.”**

#### **Art. 37§2**

“Bij ontstentenis van andere kandidaten wordt het personeelslid dat de vacante betrekking waarneemt en aan de voorwaarden voor benoeming voldoet, voorgesteld voor benoeming.”

[Terug naar boven](#)

- **14/05 :**  
Het secretariaat van de scholengroep geeft de samenstelling en de planning van de selectiecommissies door aan de vakbonden.  
Indien er nog wijzigingen zijn, geven de selectiecommissies dit door aan de scholengroep en de vakbonden.

ACOD: Yves Vannijen : [limburg.onderwijs@acod.be](mailto: limburg.onderwijs@acod.be)

COC : Luc Vanderborght: [coc.lvanderborght@acv-csc.be](mailto:coc.lvanderborght@acv-csc.be)

VSOA : Sabine Huybrecht: [sabine.huybrecht@vsoa-onderwijs.be](mailto:sabine.huybrecht@vsoa-onderwijs.be)

➤ **14/05:**

**Tot uiterlijk 12 mei kan bezwaar worden aangetekend (m.b.t. tot de afgewezen aanvraag voor NAFF/mutatie) per aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs bij de AD.**

[Terug naar boven](#)

➤ **17/05:** De RvB duidt (een) vertegenwoordiger(s) aan voor elke selectiecommissie.

➤ 18/05: de kandidaten die zich terugtrekken voor één of meerdere vacante betrekkingen dienen de school en/of de scholengroep hiervan op de hoogte te brengen vóór 18/05.

➤ **25/05 (9.00-12.00 uur)**

- De directie heeft de mogelijkheid om de dossiers van zijn/haar school in te zien en samen met cel personeel te bespreken, indien hij/zij niet akkoord gaat met de toegekende punten. Deze punten worden uiteraard niet kenbaar gemaakt aan de kandidaat.

De toetsingsfiches worden door de betrokken directies afgehaald.

Op dat ogenblik is deel 1 officieel en kan niet meer worden gewijzigd.

AC personeel komt om 14 uur samen indien een directeur niet akkoord gaat met de toekenning van de punten.

[Terug naar boven](#)

➤ **28/05 – 08/06**

De data voor de gesprekken en praktische proeven worden in principe vastgelegd buiten de normale lesopdracht/lesuren.

Om de selectie sereen te laten verlopen beperkt de selectiecommissie het aantal kandidaten tot **maximaal 12 per dag**. Zijn er meer kandidaten dan wordt de selectie gespreid over meerdere dagen.

Elke directie nodigt zijn/haar kandidaten uit voor het interview.

De directie zorgt dat er een schriftelijke neerslag is van de uitnodiging (kan via smartschool).

De directie verzekert zich ervan dat de kandidaat de uitnodiging ontvangen heeft.

Indien een kandidaat niet in de mogelijkheid is om aanwezig te zijn op het interview als gevolg van een ernstige reden (bevalling, operatie, therapie...) dient hij vooraf en zo snel mogelijk een verzoekschrift in bij de AD. Hierin licht de kandidaat het probleem toe, gestaafd met bewijzen. De AD zal met de betrokken directeur(s) overleggen wanneer/waar de kandidaat eventueel het interview kan afleggen.

De selectiecommissie bepaalt vooraf of de kandidaten hun interview kunnen **voorbereiden** en leggen – in bevestigend geval – ook de modaliteiten (duur, wijze waarop,..) vast.

De selectiecommissie bepaalt ook, voorafgaand aan de selectieronde, in consensus de vragen die aan de kandidaten worden gesteld. De voorbereidende documenten van de kandidaten kunnen nooit dienen als basis voor de beoordeling of evaluatie.

**De praktische proef voor de administratieve medewerkers en de opvoeders wordt op centraal niveau afgenomen.**

De selectiecommissie stelt een **verslag** (1 proces-verbaal **PER SELECTIECOMMISSIE**) op met daarin de volgende gegevens:

- aanwezige leden van de selectiecommissie
- de vragen (**KUNNEN OOK WORDEN TOEGEVOEGD MET APART BLAD**)
- de manier van tot stand komen van vragen (procedure)
- vermelden of de kandidaten voorbereidingstijd gekregen hebben
- eventuele problemen die zich hebben voorgedaan
- vermelding van de kandidaten die dienden te verschijnen
- vermelding van de kandidaten die hun kandidatuur hebben teruggetrokken (nummer van betrekking vermelden)
- de afwezige kandidaten

**DE SECRETARIS VAN DE SELECTIECOMMISSIE NOTEERT TIJDENS HET INTERVIEW (GESPREKKEN) TENMINSTE MET STAAKWOORDEN DE ANTWOORDEN VAN DE KANDIDAAT, WELKE VRAGEN GESTELD WERDEN ALSOOK HET BEGIN- EN EINDUUR VAN HET INTERVIEW.**

De selectiecommissie kent de punten toe en **MOTIVEERT de toegekende score. De motivering onmiddellijk noteren alvorens het dossier over te maken aan de SGR.**

Indien kandidaten na optelling van de punten, van deel 1 en deel 2 samen, gelijk gerangschikt zijn, heeft de kandidaat met de hoogste ambtsanciënniteit in scholengroep 14 voorrang. Indien deze ook gelijk is, heeft de kandidaat met de grootste dienstanciënniteit in scholengroep 14 voorrang.

### **Let op !**

Een kandidaat wordt **afgewezen indien hij/zij geen 60% (21,5)** behaalt op **deel 2 van het interview** (niet van toepassing bij UVB). Uiteraard moet de motivatie in dit geval concreet, uitgebreid en overtuigend zijn. (Dit kan eventueel op een apart blad dat door de directie en minimum 3 leden van de selectiecommissie dient ondertekend te worden.)

Een kandidaat die het dossier niet of laattijdig instuurt of niet ingaat op de uitnodiging voor het gesprek, wordt eveneens afgewezen.

De selectiecommissie maakt de rangschikking op van alle kandidaten, elk in hun gebied van voorrang :

1° Uitbreiding vaste benoeming

2° Vaste benoeming

Kandidaten die via deze procedure nieuwe affectatie of mutatie vragen, hebben geen voorrang en worden vergeleken met de kandidaten binnen hun categorie.

**Opmerking : de voorrangsregeling voor deeltijds benoemden geldt dus enkel t.o.v. volledig tijdelijke personeelsleden, die een (eerste) benoeming vragen in hetzelfde ambt.**

De leden van de selectiecommissie **ondertekenen de toetsingsfiches** en de rangschikking **op dezelfde dag als de interviews plaatsvinden.**

De toetsingsfiches moeten dus niet worden getypt, maar wel duidelijk worden geschreven.

**ALLEEN DE RVB HEEFT DE BEVOEGDHEID DE KANDIDATEN OFFICIEEL IN TE LICHTEN. DE DIRECTIE GEEFT DE RANGSCHIKKING OF VOORDRACHT NIET ZELF DOOR AAN DE KANDIDATEN.**

**Binnen de 3 werkdagen na de selectie te bezorgen aan de AD (cel personeel):**

De dossiers, het proces verbaal (met de brieven van de kandidaten die hun kandidatuur hebben ingetrokken), de toetsingsfiches, de rangschikking binnen elke categorie en het voorstel voor benoeming.

[Terug naar boven](#)

## JUNI

➤ **19/06:** TC

➤ **21/06:**

De RvB kent op basis van deze documenten de uitbreiding vaste benoeming of vaste benoeming toe. (en de nieuwe affectatie/ mutatie via PBW 01.07.18/01.10.18)

**Indien aan een reeds gedeeltelijk vast benoemd personeelslid een deel van een vacant verklaarde betrekking wordt toegewezen (tot een FT-betrekking), wordt de rest van deze betrekking in cascade toegewezen aan de tweede, resp. derde, ..., gerangschikte kandidaat voor deze betrekking (tot alle uren zijn verdeeld). Indien er geen tweede kandidaat voor de betrekking is, vallen de overgebleven uren weg.**

Voor kandidaten die in de scholengroep voor meer dan een voltijdse betrekking in verschillende instellingen zijn voorgedragen, wordt de benoeming beperkt tot een voltijdse betrekking.

**De voorkeuraanduiding op het aanvraagformulier van de kandidaat geeft hier uitsluitel.**

Aan alle kandidaten wordt na de beslissing van de RvB door cel personeel via smartschool (of via mail indien geen smartschoolaccount) meegedeeld of:

- a) zij voorgesteld zijn voor benoeming
- b) zij gemotiveerd afgewezen zijn

Kandidaten hebben inzagerecht in :

- de rangschikking ;
- hun toetsingsfiche.

Kandidaten die niet akkoord gaan met de beslissing, kunnen hun raadsman of een afgevaardigde van de vakbonden volmacht geven om de dossiers en de toetsingsfiches van al de kandidaten voor die betrekking(en) in te zien.

De kandidaten die GEEN bericht/brief hebben ontvangen van de scholengroep nemen onmiddellijk contact op met de AD/cel personeel (telefonisch-mail- smartschool)

Het secretariaat van de SGR bezorgt aan de inspectie van de levensbeschouwelijke vakken de namen van de personeelsleden die werden voorgedragen door de directies.

[Terug naar boven](#)

## JULI

**5 werkdagen na ontvangst**

➤ **02/07:**

**Tot uiterlijk 2 juli kan bezwaar worden aangetekend per aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs bij de algemeen directeur.**

[Terug naar boven](#)

## AUGUSTUS

➤ **Voor 17/08:**

Kandidaten die naast hun toewijzing in scholengroep 14 ook een toewijzing in een andere scholengroep krijgen, delen de school mee in welke betrekking zij wensen benoemd te worden. De school zelf brengt de algemeen directeur hiervan op de hoogte.



➤ **17/08:**

De adviescommissie personeel behandelt de eventuele bezwaarschriften en brengt advies uit aan de RvB over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht.

➤ **30/08:**

De RvB behandelt de klachten op advies van de adviescommissie personeel.

De AD brengt de betrokken personen vervolgens op de hoogte van de beslissing.

De ingediende dossiers van de kandidaten worden in de scholengroep bewaard tot 31.01.2019. Vóór deze datum mogen de dossiers niet aan de kandidaten worden teruggegeven. Dossiers van kandidaten die betrokken zijn bij een klachtenprocedure worden bewaard tot de klachtenprocedure definitief is beëindigd.

[Terug naar boven](#)

## SEPTEMBER

- Uiterlijk 30 september indienen dossiers personeelsbewegingen ter mededeling van de personeelsbewegingen aan het departement onderwijs.
- **Kopie** van de RL1 en model 2 (=attest goed gedrag en zeden, geldigheid van 1 jaar) aan de SGR bezorgen van de PBW 01.07.18.
- Personen die gekandideerd hebben voor PBW 01.07.2018 maar niet aan de voorwaarden voldeden om op 01.07 benoemd te worden (geen TADD, geen tijdelijke aanstelling in het ambt in de SGE), kunnen nog in aanmerking komen voor PBW 01.10.2018 indien de betrekking:
  - a) nog organiek bestaat
  - b) nog hetzelfde volume heeft als in de vacantverklaring
  - c) nog vrij is van REA of WTW

De directie van de betrokken instelling brengt cel personeel hiervan op de hoogte.

- Betrekkingen die niet voldoen aan deze voorwaarden worden door de RvB geschrapt, rekening houdend met :
  - a) de vermindering van volume, waardoor de hele vacant verklaarde betrekking wegvalt,
  - b) het feit, dat een deel van de betrekking werd ingenomen door REA of WTW; in dat geval valt ook de hele betrekking weg.
- 27/09:  
De RvB kent op basis van deze documenten de benoeming of uitbreiding vaste benoeming toe.
- 28/09:  
Cel personeel brengt deze personen op de hoogte via smartschool.

[Terug naar boven](#)

## OKTOBER

- 5/10:  
Tot uiterlijk 5 oktober kan bezwaar worden aangetekend per aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs bij de AD.

[Terug naar boven](#)

## DECEMBER

- Uiterlijk 31 december indienen dossiers personeelsbewegingen ter mededeling van de personeelsbewegingen aan het departement onderwijs.
- **Kopie** van de RL1 en model 2 (=attest goed gedrag en zeden, geldigheid van 1 jaar) aan de SGR bezorgen van de PBW 01.10.18.

[Terug naar boven](#)

Denis Vonckers  
algemeen directeur

P.S. De vermelde artikels verwijzen naar de gecoördineerde versie van DRP d.d. 27.03.91.  
Indien in de loop van de procedure decreten, CAO's, omzendbrieven en/of specifieke richtlijnen  
verschijnen, zal ook dit document ambtshalve aangepast worden.