

INDIENSTTREDING – VERKLARING

1. Ik verklaar de nodige documenten voor mijn indiensttreding te hebben ontvangen en te weten welke andere documenten er nog nodig zijn voor de samenstelling van het administratief dossier.

Ik verbind mij ertoe al deze documenten terug af te geven op de personeelsdienst binnen de vijf werkdagen na mijn indiensttreding.

Bij laattijdig binnenbrengen van de documenten kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele financiële gevolgen.

2. De aanstelling gaat door onder voorbehoud dat het diploma door het Departement Onderwijs wordt erkend.
3. Ik verklaar te voldoen aan alle wettelijke en decretale voorwaarden voor een tijdelijke aanstelling.
4. Ik verklaar kennis genomen te hebben van het arbeidsreglement (via het smartschoolplatform van de betrokken school)
5. Ik verklaar kennis genomen te hebben van de functiebeschrijving (via het smartschoolplatform van de betrokken school).

Naam	Handtekening
Datum	