

Hoe inschrijven voor een teamgerichte module?

Inhoud

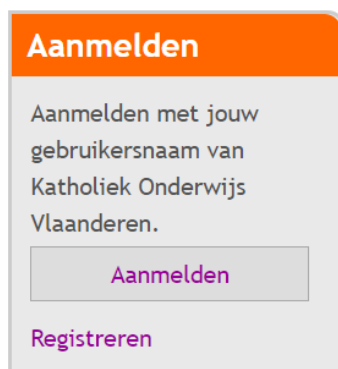
1	Wie kan inschrijven voor een teamgerichte module?	1
2	Hoe inschrijven?.....	1
3	Team vervolledigen	2
3.1	Het is belangrijk het team van leraren dat deelneemt te vervolledigen - waarom?	2
3.2	Hoe het team registreren?	2

1 Wie kan inschrijven voor een teamgerichte module?

Enkel de directeur/nascholingsverantwoordelijke van de school/scholengemeenschap/schoolbestuur (afhankelijk van de algemene voorwaarden in de module) kan intekenen voor een teamgerichte module. Geen individuele leraar.

2 Hoe inschrijven?

- Zoek je juiste module op in de databank
<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/nascholingen>
- Meld je aan



Aanmelden

Aanmelden met jouw gebruikersnaam van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Aanmelden

Registreren

- Schrijf in en doorloop elke stap.
- Het is voldoende een **contactpersoon** nu in te schrijven. **Dit is de persoon met wie de nascholer contact kan opnemen om leslocatie en datum/data te formaliseren.**

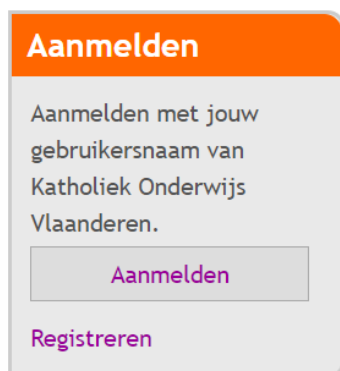
3 Team vervolledigen

3.1 Het is belangrijk het team van leraren dat deelneemt te vervolledigen - waarom?

- Alzo ontvangt elke leraar een deelnameattest op naam.
- Je hebt zelf als school een overzicht naar de toekomst wie reeds heeft deelgenomen aan de professionalisering.
- Elke deelnemer ontvangt een individuele link om de professionalisering achteraf te evalueren.
- Je komt niet voor verrassingen te staan bij de factuur. Immers bij de algemene voorwaarden staat wel vaker een maximum op het aantal toegelaten deelnemers. Vanaf een bepaald aantal betaal je een meerprijs.
- *Uiteraard hebben we alle begrip dat een team van 200 personen inschrijven, best administratief wat werk met zich meebrengt. Als directeur kan je dit delegeren naar de nascholingsverantwoordelijke in de school die dit ook kan doen. Heb je ondersteuning nodig, contacteer ons en we helpen je verder nascholing@katholiekonderwijs.vlaanderen.*

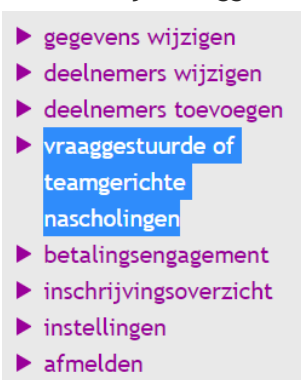
3.2 Hoe het team registreren?

- Surf naar www.nascholing.be
- Meld je aan



The screenshot shows a sign-up form with an orange header containing the word 'Aanmelden'. Below the header, the text reads: 'Aanmelden met jouw gebruikersnaam van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.' There is a button labeled 'Aanmelden' and a link labeled 'Registreren' below it.

- Rechts zie je vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen



The screenshot shows a vertical list of menu items, each preceded by a purple right-pointing triangle. The items are: 'gegevens wijzigen', 'deelnemers wijzigen', 'deelnemers toevoegen', 'vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen' (which is highlighted with a blue background), 'betalingsengagement', 'inschrijvingsoverzicht', 'instellingen', and 'afmelden'.

- Vervolgens krijg je een lijst te zien van jouw teamgerichte inschrijvingen. Door op de desbetreffende lijn te klikken, kan je stappen (zie 1) die je hebt overgeslagen, nu wel voltooien door langs elke naam van de deelnemers op “inschrijven” te klikken.



- Staat een leraar niet in de lijst? Voeg deze toe, immers dat betekent dat deze ook aan andere professionaliserings niet kan deelnemen.

- ▶ gegevens wijzigen
- ▶ deelnemers wijzigen
- ▶ deelnemers toevoegen
- ▶ vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen
- ▶ betalingsengagement
- ▶ inschrijvingsoverzicht
- ▶ instellingen
- ▶ afmelden

- Controleer stevast de juiste facturatiegegevens. Dit spaart jou administratie en ons heel wat werk omdat we correcties dienen uit te voeren op de facturen.

- ▶ gegevens wijzigen
- ▶ deelnemers wijzigen
- ▶ deelnemers toevoegen
- ▶ vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen
- ▶ betalingsengagement
- ▶ inschrijvingsoverzicht
- ▶ instellingen
- ▶ afmelden

