|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Melding van een individuele concordantie naar het ambt van coördinator in een CLB | 1F3C8D-11239-01-180502 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Agentschap voor OnderwijsdienstenWerkstation 04**Afdeling Personeel Basisonderwijs en CLB**Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier meldt een CLB voor een personeelslid een individuele concordantie naar het ambt van coördinator. ***Wie vult dit formulier in?****Het centrumbestuur of een afgevaardigde van het centrumbestuur vult dit formulier in.**Het personeelslid moet dit formulier meeondertekenen. Als het personeelslid niet akkoord gaat met de beslissing van het centrumbestuur, kan het bezwaar aantekenen.****Aan wie en wanneer bezorgt u dit formulier?****Mail dit formulier uiterlijk op 15 september 2018 naar* *documenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be*. *De maildatum geldt als indieningsdatum.* |
|  |
|  | Gegevens van het CLB |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van het CLB in. |
|  | instellingsnummer |       |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
|  | **Gegevens van het personeelslid** |
|  |
| **2** | **Vul de gegevens in van het personeelslid voor wie u de individuele concordantie meldt.** |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
| **3** | **In welke hoedanigheid was het personeelslid aangesteld in uw CLB?** |
|  | [ ]  | vastbenoemd uiterlijk op 31 augustus 2018 en vóór 1 januari 2018 belast met een coördinatiefunctie |
|  | [ ]  | tijdelijk aangesteld tijdens het schooljaar 2015-2016, 2016-2017 of 2017-2018 en vóór 1 januari 2018 belast met een coördinatiefunctie |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | **Voor welke ambten meldt u een individuele concordantie voor het personeelslid?** |
|  |
|  | oud ambt  |  | nieuw ambt |  |
|  |       |  | coördinator |  |
|  |
|  | **Ondertekening door het centrumbestuur of een afgevaardigde** |
|  |
| **5** | **Vul de onderstaande verklaring in.** |
|  | **Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.** |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | **Ondertekening door het personeelslid** |
|  |
| **6** | **Vul de onderstaande verklaring in.** |
|  | **Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.** |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | **Privacywaarborg** |
|  |
| **7** | *AGODI verwerkt de persoonsgegevens in het kader van een wettelijke verplichting voor het dossier van uw personeelslid. Als u niet wilt dat we de gegevens van dit formulier verwerken, kunt u dat melden door te mailen naar* *dpo.agodi@ond.vlaanderen.be**. We kunnen u dan mogelijk de dienst die u vraagt, niet verstrekken. U kunt ook altijd mailen om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we de gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft. Als u vragen hebt over de manier waarop we de gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met* *werkstation 4**. Bent u het niet eens met de manier waarop we de gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u op* [*http://www.agodi.be/over-ons/privacyverklaring*](http://www.agodi.be/over-ons/privacyverklaring). |