|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Attest van tewerkstelling van een contractueel personeelslid in een administratieve functie | | | | | | | | | 1F3C8D-001933-02-230317 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs**  **Hendrik Consciencegebouw**  Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?**  Op basis van dit formulier worden contractuele diensten in aanmerking genomen als dienstanciënniteit.  **Wie vult dit formulier in?**  De gemandateerde van de inrichtende macht vult dit formulier in.  **Aan wie bezorgt u dit formulier?** *Bezorg dit formulier in* [*Mijn Onderwijs*](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/tools-voor-scholen-en-centra/mijn-onderwijs-voor-directies-en-administraties) *via Documenten.* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de school of de instelling | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul de gegevens van de school of de instelling in. | | | | | | | | | |
|  | naam |  | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van het personeelslid | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 2 | Vul de gegevens van het personeelslid in. | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | |
|  | geboorteplaats |  | | | | | | | | |
|  | geboortedatum | dag |  | maand |  | jaar |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens over de aard van de tewerkstelling | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 3 | Vul de gegevens van de tewerkstelling in.  Vermeld onder statuut of het gaat om prestaties als contractueel personeelslid op basis van de werkingsmiddelen, contractueel personeelslid ten laste van het Departement Onderwijs en Vorming, gesubsidieerd contractueel personeelslid, prestaties in het bijzonder tijdelijk kader (BTK), derdearbeidscircuit (DAC) of prestaties als tewerkgestelde werkloze (TWW). | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | periode | | | | | | | | | |  | statuut | | | | | | | |  | wekelijkse opdracht | | | | |
|  | van *(dd.mm.jjjj)* | | | |  | tot en met *(dd.mm.jjjj)* | | | | |  |  | teller | | |  | noemer |
|  | .  . | | | |  | .  . | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  | .  . | | | |  | .  . | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  | .  . | | | |  | .  . | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Heeft het personeelslid tijdens de periodes van tewerkstelling een verlof of dienstonderbreking genoten? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ja. Vul de gegevens in van dat verlof of die dienstonderbreking. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | benaming | | | | | | | | | | | | | | |  | periode | | | | | | | |
|  | |  | van *(dd.mm.jjjj)* | | | |  | tot en met *(dd.mm.jjjj)* | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | .  . | | | |  | .  . | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | .  . | | | |  | .  . | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | .  . | | | |  | .  . | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Was het personeelslid gedurende de tewerkstellingsperiode met ziekteverlof? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ja. Vermeld de periodes van het ziekteverlof. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | van | | | | | | |  | tot en met | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | nee. *Ga naar vraag 7.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Werd de volledige periode van ziekteverlof door het schoolbestuur bezoldigd? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | nee. Vermeld de periodes die niet door het schoolbestuur werden bezoldigd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | van | | | | | | |  | tot en met | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | dag |  | maand | |  | jaar |  |  | dag | |  | maand |  | jaar |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 7 | 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 |  | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Privacywaarborg | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 8 | *AGODI verwerkt uw persoonsgegevens in het kader van een wettelijke verplichting voor uw dossier. Als u niet wilt dat we uw gegevens verwerken, kunt u dat melden door te mailen naar* [*dpo.agodi@ond.vlaanderen.be*](mailto: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 uw gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft. Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met* [*team onderwijspersoneel 32*](mailto:josiane.vankerckhoven@ond.vlaanderen.be)*. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze* [*privacyverklaring*](https://onderwijsvlaanderen.paddlecms.net/nl/over-onderwijs-en-vorming/agodi-agentschap-voor-onderwijsdiensten/organisatie-en-werking-agodi/privacyverklaring-agodi)*.* | | | | | | | |