|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Melding van de aanwending van de puntenenveloppe bij het vrijmaken van de algemeen directeur | | | | | | | | | | | | | | 1F3C8D-000545-02-230317 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  **Agentschap voor Onderwijsdiensten**  **Werkstation nr.**  **Hendrik Consciencegebouw**  Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL  [uw werkstation](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/contacteer-je-werkstation)  <https://onderwijs.vlaanderen.be> | | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?* *Met dit formulier deelt de inrichtende macht of scholengroep aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi ) mee welk personeelslid ze als algemeen directeur klas- of schoolvrij maakt op basis van de punten van de globale punten­enveloppe in het secundair onderwijs of van de puntenenveloppe ter ondersteuning van de scholengemeenschap in het basisonderwijs. Ook de omvang van de vrijstelling en het aantal gebruikte punten wordt in dit formulier opgenomen.*  *Dit formulier is een toepassing van:*   * *de omzendbrief BaO/2005/12 -* Puntenenveloppe voor scholen en scholengemeenschappen basisonderwijs: personeelsformatie en personeelsaspecten *van 30 juni 2005* * *de omzendbrief* Aanwending van de globale puntenenveloppe in het secundair onderwijs *van 17 augustus 2009.*  *Wie vult dit formulier in?* *De algemeen directeur van de scholengroep of de gemandateerde van de inrichtende macht vult dit formulier in. In het basisonderwijs kunnen alleen de scholengroepen van het Gemeenschapsonderwijs dit formulier invullen.*  *Het personeelslid ondertekent dit formulier voor kennisneming.* | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van het personeelslid | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul de persoonlijke gegevens van het personeelslid in. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | stamboeknummer | |  |  |  | | |  |  | |  |  |  | | |
|  | voor- en achternaam | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Vul de gegevens in van de instelling waaraan de directeur verbonden is. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **instellingsnummer** | |  | | | . |  | | |  | | | | | |
|  | naam van de instelling | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kruis de omvang van de vrijstelling aan. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | voltijdse opdracht (120 punten) | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | halftijdse opdracht (60 punten) | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de scholengemeenschap of scholengemeenschappen | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Vul in van welke scholengemeenschap of scholengemeenschappen de punten afkomstig zijn.  Voor het basisonderwijs kunt u alleen de scholengemeenschappen van het Gemeenschapsonderwijs invullen. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | naam scholengemeenschap | | | | | | |  | | aantal punten |
|  | basisonderwijs |  |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |  | |  |
|  | secundair onderwijs |  |  | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door de algemeen directeur of de gemandateerde van de inrichtende macht | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Vul de onderstaande verklaring in. | | | | | | | | | | | |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | | dag |  | maand |  | jaar |  | |  | |
|  | handtekening | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door het personeelslid | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Laat het betrokken personeelslid dit formulier voor kennisneming ondertekenen. | | | | | | | | | | | |
|  | Ik verklaar dat ik kennis heb genomen van de inhoud van deze melding. | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | | dag |  | maand |  | jaar |  | |  | |
|  | handtekening | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Privacywaarborg | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 7 | *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* [*werkstation 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)*.* | | | | | | | | | | | |