|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lijst van het aantal stakers en de duur van de staking per personeelscategorie | 1F3C8D-005490-01-190322 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming**  **Hendrik Consciencegebouw**  Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL  E-mail: [stakingsmelding.scholen@vlaanderen.be](mailto:stakingsmelding.scholen@vlaanderen.be) | | | | | | | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | *Wie vult dit formulier in?* *Alleen schoolbesturen en inrichtende machten van scholen, diensten of centra die niet elektronisch werken of op de dag van de staking geen elektronische melding kunnen doen, vullen dit formulier in en ondertekenen het.*  *Een of meer vakbondsafgevaardigden ondertekenen dit formulier.* *Waarvoor dient dit formulier?* *De Vlaamse overheid moet zo snel mogelijk een overzicht hebben van het aantal personeelsleden dat gestaakt heeft. Daarom geeft u op de dag van de staking vóór 12 uur het aantal personeelsleden op dat effectief heeft gestaakt, per personeelscategorie en volgens de duur van de staking.* *Aan wie bezorgt u dit formulier?* *Mail dit formulier op de dag van de staking vóór 12 uur naar* [*stakingsmelding.scholen@vlaanderen.be*](mailto:stakingsmelding.scholen@vlaanderen.be) *Bewaar het ondertekende formulier in de school, de dienst of het centrum, zodat u het op elk moment kunt voorleggen aan de verificateur van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de school, de dienst of het centrum | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul de gegevens van uw school, dienst of centrum in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | **instellingsnummer** | | | | | |  | | | | . |  | |  | | | | | |
|  | hoofdstructuur | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de staking | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Vermeld de dag of dagen waarop de personeelsleden hebben gestaakt en kruis de duur van de staking aan. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **datum** | | | | | | | |  | **1 uur** | | |  | | **een halve dag** |  | **een hele dag** |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  | |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  | |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  | |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  | |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Vul het aantal stakende personeelsleden per personeelscategorie in volgens de duur van de staking. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | personeelscategorie | | | | | | |  | duur staking |  | ****aantal stakers**** |  |
|  | 1 | | meesters, vak- en dienstpersoneel (GO!) | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 2 | | administratief personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 3 | | bestuurspersoneel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 4 | | onderwijzend personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 5 | | opvoedend hulppersoneel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 6 | | paramedisch personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 7 | | technisch personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 8 | | psychologisch personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 9 | | sociaal personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 10 | | medisch personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 11 | | ondersteunend personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 12 | | personeel van de inspectie | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 13 | | personeel van de pedagogische  begeleidingsdienst | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 14 | | beleids- en ondersteunend personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | 15 | | orthopedagogisch personeel | | | | |  | 1 uur |  |  |  |
|  |  | |  | halve dag of 4 uur |  |  |  |
|  |  | |  | hele dag of 8 uur |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Vul het aantal stakende personeelsleden in volgens de duur van de staking. | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | duur van de staking | | | |  | aantal stakers |  | | | | | |
|  | 1 uur | | | |  |  |  | | | | | |
|  | een halve dag of 4 uur | | | |  |  |  | | | | | |
|  | een hele dag of 8 uur | | | |  |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | totaal |  |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Kruis hieronder de functie aan die u uitoefent. | | | | | | | | | | | |
|  |  | voorzitter of gemandateerde van het schoolbestuur of de inrichtende macht | | | | | | | | | | |
|  |  | directeur of plaatsvervanger | | | | | | | | | | |
|  |  | hoofd van de dienst of het centrum, of plaatsvervanger | | | | | | | | | | |
|  |  | inspecteur-generaal of plaatsvervanger | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | | Vul de onderstaande verklaring in | | | | | | | |
|  | | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld en dat dit formulier voorgelegd wordt aan de vakbondsafgevaardigden van de school, de dienst of het centrum. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | handtekening |  | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | Ondertekening door een of meer vakbondsafgevaardigden | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | De vakbondsafgevaardigde is het personeelslid van de school, de dienst of het centrum die door de representatieve vakorganisatie is aangewezen. Elke vakbondsafgevaardigde kan een afschrift van dit formulier vragen. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | handtekening |  | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | handtekening |  | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | handtekening |  | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | | **Privacywaarborg** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | *AGODI en AHOVKS verwerken de persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang van het dossiers 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*](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 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 uw werkstation. 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) *(AGDODI) en* [*https://www.onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Privacyverklaring%20AHOVOKS\_0.pdf*](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Privacyverklaring%20AHOVOKS_0.pdf) *(AHOVOKS).* | | | | | | | | | |