|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag tot immatriculatie van een personeelslid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1F3C8D-005281-01-121001 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  **Agentschap voor Onderwijsdiensten**  **Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel**  **DINCO**  **Hendrik Consciencegebouw**  Koning Albert II-laan 15 bus 139, 1210 BRUSSEL  **T** 02 553 65 76 – **F** 02 553 65 65  [dinco@ond.vlaanderen.be](mailto:dinco@ond.vlaanderen.be) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?**Met dit formulier vraagt de school een stamboeknummer aan voor een personeelslid.**Wie vult dit formulier in?* *De werkgever vult dit formulier in. Zowel de werkgever als het personeelslid ondertekent dit formulier.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de werkgever | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul de gegevens van de instelling in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **instellingsnummer** |  | | | I.S. | | |  | | | | I |  | | NIS | | |  | | S.I. |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | nummer werkstation |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van het personeelslid | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Vul de persoonlijke gegevens van het personeelslid in.  *Vul de naamgegevens van het personeelslid in zoals ze op de identiteitskaart vermeld staan. Bij de adresgegevens geeft u het officiële adres van het personeelslid.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | eerste voornaam |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | tweede voornaam |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | achternaam |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | geslacht |  | mannelijk | | | | | | | | | | |  | | vrouwelijk | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | geboortedatum | dag | |  | | | maand | | | | |  | | jaar | | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | rijksregisternr. of INSZ-nr. |  | | |  |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | IBAN |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  | | |  | | | | | | | |
|  | BIC |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | nationaliteit |  | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | bus |  |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | |
|  | land |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door de werkgever | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 3 | 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 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 4 | Vul de onderstaande verklaring in. | | | | | | | | | |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier correct zijn. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | handtekening |  | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Aan wie bezorgt u dit formulier? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 5 | Bezorg dit formulier aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten op het adres bovenaan op dit formulier. | | | | | | | | | |
|  | **Privacywaarborg** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **6** | *AGODI verwerkt de persoonsgegevens in het kader van een wettelijke verplichting voor het aanmaken van een 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*](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 de* [*afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel*](mailto:dinco@ond.vlaanderen.be)*. 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)*.* | | | | | | | | | |