|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag tot opname van diensten die gepresteerd zijn als zelfstandige in de geldelijke anciënniteit (zijinstroom) | | | | | | | | | | | | | | | | 1F3C8D-012644-01-230118 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming**  **Werkstation nr.**  Hendrik Consciencegebouw  Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL  [documenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be](mailto:documenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be) | | | | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?*  *Met dit formulier kunt u diensten die u hebt gepresteerd als zelfstandige, laten opnemen in uw geldelijke anciënniteit voor bepaalde knelpuntvakken en -ambten in het basis- en het secundair onderwijs. Meer informatie daarover staat in omzendbrief* [*PERS/2020/04*](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdata-onderwijs.vlaanderen.be%2Fedulex%2Fdocument.aspx%3Fdocid%3D15714&data=02%7C01%7Ckris.lambrecht%40ond.vlaanderen.be%7Cd05c362db4084065664e08d828905ff3%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637303947832074525&sdata=T%2BwUMgZiYLPYHA0UEf3I7deMAuVlqAkGXCgvEOEXdqk%3D&reserved=0)*.*  *Wie vult dit formulier in?*  *Het personeelslid vult dit formulier in.*  *Aan wie bezorgt u dit formulier?*  *U bezorgt dit formulier aan een medewerker van het schoolsecretariaat. Die stuurt het naar het bovenstaande e-mailadres.  Personen die nog niet in het onderwijs werken, sturen het formulier naar:* [*leerkrachtendatabank.secundaironderwijs@vlaanderen.be*](mailto:leerkrachtendatabank.secundaironderwijs@vlaanderen.be) *(alleen voor het secundair onderwijs) of* [*leerkrachtendatabank.basisonderwijs@vlaanderen.be*](mailto:leerkrachtendatabank.basisonderwijs@vlaanderen.be) *(voor het basisonderwijs).* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Vul uw persoonlijke gegevens in.  *Geef het adres van uw onderneming als ze nog bestaat. Zo niet vult u uw privéadres in. Het stamboeknummer wordt u toegekend door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. U hoeft uw geboortedatum alleen in te vullen als u nog geen stamboeknummer hebt.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | stamboeknummer |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam onderneming |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | RSZ-, btw- of ondernemingsnummer |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | geboortedatum | dag | | |  | maand | | |  | | | jaar | |  |  | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gegevens van uw diensten als zelfstandige |
|  | |
| 2 | Geef een overzicht van de periodes waarin u diensten hebt gepresteerd als zelfstandige, zelfstandig helper of in een familiezaak.  Een voltijdse werkprestatie bedraagt 40 uur per week.  Als u meer dan vier periodes wilt vermelden, gaat u achter de laatste rij staan en drukt u op ‘enter’. U kunt dan zoveel rijen toevoegen als u nodig hebt. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | van | | | | | |  | tot en met | | | | | |  | aantal uur per week | |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  |  | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | uur per week |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  |  | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | uur per week |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  |  | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | uur per week |
|  | dag |  | maand |  | jaar |  |  | dag |  | maand |  | jaar |  |  |  | uur per week |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 3 | Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.  U hoeft maar een van de documenten op te sturen. | | | | | | | | | | |
|  |  | gedetailleerd overzicht van de loopbaan als zelfstandige uit [mycareer.be](https://mycareer.be/nl/). Dat is terug te vinden via het tabblad ‘Mijn loopbaan in detail’. Kies voor de optie ‘Alle info per jaar’. Kies dan via de optie ‘filters uitklappen’ voor welke activiteit u een gedetailleerd overzicht wilt (zelfstandige). Duid daarna ‘Alles uitklappen aan’ om alle loopbaandetails zichtbaar te maken. | | | | | | | | | |
|  |  | getuigschrift met vermelding van de periode(s) van inschrijving bij een sociale kas voor zelfstandigen | | | | | | | | | |
|  |  | ander document: |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 4 | Vul de onderstaande verklaring in. | | | | | | | | | | |
|  | Ik bevestig dat ik alle gegevens in dit formulier naar waarheid heb ingevuld. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Druk in het vak hiernaast uw stempel af. | | | | | | | | | |  |
|  | datum | | | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Privacywaarborg | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 5 | *AGODI verwerkt uw persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang 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 uw werkstation. 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)*.* | | | | | | | | | | |