|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een niet-verworven salarisschaal voor het mandaat van coördinerend directeur | 1F3C8D-002366-02-230317 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming****Werkstation nr.**      **Hendrik Consciencegebouw**Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | *Wie vult dit formulier in?**De voorzitter van de raad van bestuur van de scholengroep of van het bestuur van de scholengemeenschap vult dit formulier in en ondertekent het. De coördinerend directeur moet dit formulier ook ondertekenen.**Aan wie bezorgt u dit formulier?**Bezorg dit formulier aan het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming op het bovenstaande adres. Vermeld het nummer van uw werkstation in het formulierhoofd en op de enveloppe.* |
|  |
|  | Gegevens van de scholengemeenschap |
|  |
| 1 | Vul de gegevens in van de scholengemeenschap. |
|  | **nummer** |       |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 2 | Hoeveel regelmatige leerlingen waren ingeschreven op 1 februari van het voorafgaande schooljaar in de instellingen van de scholengemeenschap? |
|  |       | leerlingen |
|  |
|  | Gegevens van de coördinerend directeur |
|  |
| 3 | Vul de gegevens van de coördinerend directeur in. |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
| 4 | Vul de gegevens in van de instelling waaraan de persoon als directeur tijdelijk aangesteld of vastbenoemd is. |
|  | **instellingsnummer** |       | . |      |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 5 | Kruis de wijze van opname aan. |
|  | [ ]  | voltijds |
|  | [ ]  | halftijds |
|  |
| 6 | Vul de duur van het mandaat in.De ingevulde periode bedraagt maximaal één schooljaar. De begindatum kan nooit voor 1 september liggen. De einddatum is uiterlijk de laatste dag van het schooljaar. |
|  | begindatum | dag |    | maand |    | jaar |      | einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Gegevens van de vervanger |
|  |
| 7 | U vult deze rubriek alleen in als de coördinerend directeur afwezig is en vervangen wordt. |
|  |
| 8 | Vul de gegevens van de vervanger in. |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
| 9 | Vul de gegevens in van de instelling waaraan de persoon als directeur tijdelijk aangesteld of vastbenoemd is. |
|  | **instellingsnummer** |       | . |      |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 10 | Kruis de wijze van opname aan. |
|  | [ ]  | voltijds |
|  | [ ]  | halftijds |
|  |
| 11 | Vul de duur van het mandaat in.De ingevulde periode bedraagt maximaal één schooljaar. De begindatum kan nooit voor 1 september liggen. De einddatum is uiterlijk de laatste dag van het schooljaar. |
|  | begindatum | dag |    | maand |    | jaar |      | einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Ondertekening door de voorzitter |
|  |
| 12 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld en ik verbind me ertoe elke wijziging onmiddellijk te melden. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ondertekening door de coördinerend directeur |
|  |
| 13 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 14 | *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**. 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)*.* |