|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van afstand van concordantie voor ondersteunend personeel in het buitengewoon secundair onderwijs | 1F3C8D-002523-01-230317 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Agentschap voor Onderwijsdiensten****Werkstation nr.** 32**Hendrik Consciencegebouw**Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | *Wie vult dit formulier in?Het tijdelijke personeelslid van het ondersteunend personeel van het buitengewoon secundair onderwijs dat afstand wil doen van zijn concordantie, vult dit formulier in. Hij kan voor sommige gegevens een beroep doen op zijn instelling.**Waarvoor dient dit formulier?**Als gevolg van de concordantie wordt u betaald volgens de salarisschaal van voor 1 september 2006. Met dit formulier kunt u afstand doen van de concordantie. Zodoende zult u vanaf de ingangsdatum van de afstand betaald worden volgens de salarisschaal waarop u recht hebt volgens uw diploma. De vrijwillige afstand van concordantie is definitief en onomkeerbaar.* |
|  |
|  | Persoonlijke gegevens |
|  |
| 1 | Vul uw persoonlijke gegevens in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  |
| 2 | Vul de gegevens van uw instelling in. |
|  | **instellingsnummer** |       | . |      |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
|  | Gegevens van de concordantie |
|  |
| 3 | Vul de ingangsdatum in van uw afstand van concordantie.De datum is altijd de eerste kalenderdag van de maand. |
|  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
| 4 | Vul de situatie in van uw concordantie op 1 september 2006. |
|  |
|  | ambt |  | opdracht |  | salarisschaal |  | punten |
|  |       |  |       |  |       |  |       |

|  |
| --- |
|  |
| 5 | Vul de toestand in na uw afstand van concordantie. |
|  |
|  | ambt |  | salarisschaal |  | punten |
|  |       |  |       |  |       |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
|  | In te vullen door het personeelslid |
|  |
| 6 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  |
|  | In te vullen door de inrichtende macht |
|  |
| 7 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik heb kennisgenomen van de aanvraag van afstand van concordantie van het bovenvermelde personeelslid. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening van de algemeen directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 8 | *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* *werkstation 32**. 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)*.* |