|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Melding van de tijdelijke verwijdering van een personeelslid wegens moederschapsbescherming tijdens de zwangerschap en de lactatieperiode | 1F3C8D-000584-02-160824 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming****Werkstation nr.**      Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSELdocumenten.onderwijspersoneel@ond.vlaanderen.be |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?*Met dit formulier kunt u melden dat een personeelslid in het kader van moederschapsbescherming tijdelijk werd verwijderd uit haar functie wegens een risico tijdens de zwangerschap of de lactatieperiode.*Wie vult dit formulier in?*De gemandateerde van de inrichtende macht of het schoolbestuur vult dit formulier in en geeft het vervolgens aan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. Als die het formulier heeft ingevuld, geeft hij het terug aan de instelling, die dan de laatste rubriek invult. *Aan wie bezorgt u dit formulier?*Bezorg dit formulier aan het bevoegde werkstation van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Het nummer van dat werkstation is bovenaan op dit formulier ingevuld. |
|  |
|  | In te vullen door de inrichtende macht of het schoolbestuur van de onderwijsinstelling |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van de onderwijsinstelling in. |
|  | naam |       |
|  | **instellingsnummer** |       | . |      |  |
|  |
| 2 | Vul de persoonlijke gegevens van het personeelslid in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  |
|  | functie |       |
|  | uitgeoefende taken |       |
|  |
| 3 | Nadat u de gegevens in deze rubriek hebt ingevuld, geeft u dit formulier aan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, die de onderstaande rubriek zal invullen. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | In te vullen door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer |
|  |
| 4 | Vul de gegevens in van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 5 | Vul uw persoonlijke gegevens in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
| 6 | Wordt het personeelslid verwijderd tijdens de zwangerschap of tijdens de lactatieperiode? |
|  | [ ]  | tijdens de zwangerschap. Vul de onderstaande gegevens in. |
|  | reden van de verwijdering | [ ]  | tillen van lasten | [ ]  | agressie |
|  | vermoedelijke bevallingsdatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | [ ]  | tijdens de lactatieperiode. Vul de onderstaande gegevens in. |
|  | reden van de verwijdering | [ ]  | tillen van lasten (tiende week vanaf de bevallingsdatum) |
|  |  | [ ]  | de biologische agentia, vermeld in bijlage II, B, 1b), bij het koninklijk besluit van 2 mei 1995 inzake moederschapsbescherming, namelijk: |
|  |  | [ ]  | cytomegalovirus (ernstige prematuriteit: minder dan 34 weken en/of minder dan 2 kg) |
|  |  | [ ]  | hepatitis B |
|  |  | [ ]  | hiv |
|  |  | [ ]  | de chemische agentia, vermeld in bijlage II, B, 1c), bij het koninklijk besluit van 2 mei 1995 inzake moederschapsbescherming |
|  | bevallingsdatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | **lactatieperiode:** begindatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | vermoedelijke einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
| 7 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
|  |
|  | Druk in het vak hiernaast uw stempel af. |  |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |  |
|  |
| 8 | Nadat u de gegevens hebt ingevuld, bezorgt u dit formulier terug aan de onderwijsinstelling. |
|  |
|  | In te vullen door de inrichtende macht of het schoolbestuur van de onderwijsinstelling |
|  |
| 9 | Welke maatregel hebt u genomen om het personeelslid te verwijderen? |
|  | [ ]  | stopzetting van de opdracht |
|  | [ ]  | wijziging van de opdracht. **Beschrijf bondig de nieuwe opdracht.** |
|  |       |
|  |
| 10 | Vanaf wanneer hebt u het personeelslid tijdelijk verwijderd uit haar functie? |
|  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
| 11 | Vul de onderstaande verklaring in.Dit formulier moet worden ondertekend door de gemandateerde van de inrichtende macht of het schoolbestuur. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | **Privacywaarborg** |
|  |
| **12** | *AGODI en AHOVOKS verwerken 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**. 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 (*[*AGODI*](https://onderwijsvlaanderen.paddlecms.net/nl/over-onderwijs-en-vorming/agodi-agentschap-voor-onderwijsdiensten/organisatie-en-werking-agodi/privacyverklaring-agodi) *en* [*AHOVOKS*](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Privacyverklaring%20AHOVOKS_0.pdf)*).* |