|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag tot erkenning als nuttige ervaring van diensten die gepresteerd zijn als zelfstandige | | | | | | | | | | | | | | | | 1F3C8D-000089-02-230118 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming**  **Werkstation nr.**  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 erkennen als nuttige ervaring. Meer informatie daarover staat in* [*omzendbrief 13/CB/SG/WVB/4 van 17 oktober 1997 over nuttige ervaring*](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=9157)*.*  *Wie vult dit formulier in?*  *Het personeelslid vult dit formulier in. Als het gaat om een aanvraag nuttige ervaring voor het secundair volwassenenonderwijs, voegt het personeelslid in samenspraak met zijn centrumbestuur bijlage 5 van de bovenvermelde omzendbrief, met de aanduiding van de opleidingen en modules waarvoor de aanvraag geldt, bij dit formulier.*  *Aan wie bezorgt u dit formulier?*  *U bezorgt dit formulier aan een medewerker van het schoolsecretariaat. Die stuurt het naar het bovenstaande e-mailadres of per brief naar het bevoegde werkstation, met vermelding van het nummer van het werkstation in het formulierhoofd en op de enveloppe. Daarnaast stuurt het schoolsecretariaat ook een verklaring mee voor welke specialiteiten of ambten de aanvraag geldt. Personen die nog niet in het onderwijs werken, sturen het formulier naar* [*leerkrachtendatabank.secundaironderwijs@vlaanderen.be*](mailto:leerkrachtendatabank.secundaironderwijs@vlaanderen.be)*.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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 | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 3 | Geef een overzicht van de taken die u als zelfstandige hebt uitgeoefend.  Omschrijf zorgvuldig de aard van de uitgeoefende taken. Som de concrete activiteiten op. U mag die informatie ook opnemen in een document dat u bij dit formulier voegt. | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  | | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | | |
|  | | | |
| 4 | Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt.  U hoeft maar een van de documenten op te sturen. | | |
|  |  | getuigschrift van inschrijving in het handelsregister | |
|  |  | getuigschrift van inschrijving bij een sociale kas voor zelfstandigen | |
|  |  | attest van de gemeente | |
|  |  | attest van de ontvanger van de belastingen | |
|  |  | ander document: |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 5 | 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 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 6 | *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*](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 (*[*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)*).* | | | | | | | | |