|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Melding van een nieuwe vestigingsplaats voor onderwijs aan anderstalige nieuwkomers | | | | 1F3C8F-17358-220331  MD145 |
|  | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | |
|  | Agentschap voor Onderwijsdiensten  **Afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen**  Koning Albert II-laan 15 bus 138  1210 BRUSSEL  **T** 02 553 87 14  [formulieren.secundaironderwijs.agodi@vlaanderen.be](mailto:formulieren.secundaironderwijs.agodi@vlaanderen.be) | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
|  | |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?**  Met dit formulier meldt het school- of centrumbestuur de ingebruikname van een nieuwe vestigingsplaats voor onderwijs aan anderstalige nieuwkomers.  **Wie vult dit formulier in?**  De gemandateerde van de school of van het centrum vult dit formulier in en bezorgt het, samen met de bijbehorende documenten, aan de afdeling Secundair Onderwijs van het Agentschap voor Onderwijsdiensten. | | | | |
|  | | | | | |
|  | Gegevens van de school of het centrum | | | | |
|  | | | | | |
|  | instellingsnummer | |  | | |
|  | naam | |  | | |
|  | straat en nummer | |  | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | |
|  | telefoonnummer | |  | | |
|  | e-mailadres | |  | | |
|  | | | | | |
|  | Gegevens van de nieuwe vestigingsplaats | | | | |
|  | | | | | |
|  | straat en nummer | |  | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | |
|  | telefoonnummer | |  | | |
|  | | | | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | | | | |
|  | | | | | |
|  | *Voeg de vereiste bewijsstukken bij dit formulier en vink ze aan in de onderstaande aankruislijst.* | | | | |
|  |  | het protocol van de onderhandelingen in het lokaal comité of, als er geen lokaal comité is, het protocol  van de personeelsconsultatie | | | |
|  |  | een uittreksel uit het proces-verbaal waaruit blijkt dat de aanvraag conform de afspraken is die binnen  de scholengemeenschap gemaakt zijn, als de school tot een scholengemeenschap behoort | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Verklaring van de gemandateerde van de school of van het centrum | | |
|  | | | |
|  | *Kruis aan wat van toepassing is en vul uw naam in.* | | |
|  |  | Ik verklaar dat de vestigingsplaats beantwoordt aan de voorwaarden van hygiëne, veiligheid en  bewoonbaarheid, zoals bepaald in artikel 14, §4, en artikel 15, §4, van de Codex Secundair Onderwijs van 17 december 2010, respectievelijk artikel 10, §4, artikel 11, §4, en artikel 19, §1/1, van het decreet van 10 juli 2008 betreffende het stelsel van leren en werken. | |
|  |  | Ik verklaar dat ik heb kennisgenomen van de aanbevelingen of tekorten die de  onderwijsinspectie in het meest recente doorlichtingsverslag heeft geformuleerd over de bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne van het gebouw. | |
|  | voor- en achternaam | |  |
|  | | | |
|  | Hoe en aan wie bezorgt u dit formulier? | | |
|  | | | |
|  | *Bezorg ons dit formulier en de gevraagde bewijsstukken via Mijn onderwijs. Opgelet: om het pdf-bestand te versturen, hebt u toegang nodig tot het thema ‘Structuur en organisatie’ in Mijn Onderwijs. U kunt die rechten nakijken in Mijn Onderwijs onder het tabblad ‘Mijn profiel’ bij ‘Mijn thema’s’.*  *U kunt het formulier in Mijn Onderwijs opladen door de volgende stappen te doorlopen:*   * *Log in op Mijn Onderwijs en ga naar het tabblad ‘Documenten’.* * *Kies ‘Document versturen’ en vul de verplichte velden in:* * *Selecteer de instelling waarvoor u een document wilt doorsturen.* * *Selecteer het type document dat u wilt doorsturen. ORG 7 – Melding van een nieuwe vestigingsplaats voor OKAN* * *Selecteer het schooljaar waarop de gegevens betrekking hebben. Standaard staat dit op het lopende schooljaar. Wijzig het schooljaar als dat nodig is.* * *Klik in hetzelfde scherm op de knop ‘+Bijlage toevoegen’ en selecteer het opgeslagen bestand. Daarna wordt de naam van het toegevoegde bestand onder de knop ‘+Bijlage toevoegen’ weergegeven.* * *Klik op de knop ‘Stuur document(en) door’ om het bestand aan de afdeling Secundair Onderwijs te bezorgen. Daarna verschijnt in het scherm ‘Document versturen’ een blauwe balk met de vermelding ‘Uw document(en) zijn succesvol verstuurd’.*   *Als het document is opgeladen, vindt u het terug onder het tabblad ‘Documenten’ bij ‘Verstuurd door instelling’.*  *Voor een vlotte verwerking is het belangrijk om alle documenten die tot dezelfde aanvraag behoren, in één pdf-bestand op te laden. Aanvragen die in verschillende bestanden worden verstuurd of bestanden die geen pdf-bestanden zijn, kunnen niet worden verwerkt.* | | |