|  |
| --- |
| Scholengroep: ………………………………………………..  Adres:……………………………………………………………… |

|  |
| --- |
|  |

Aanvraagformulier

Aanvraag voor het bekomen van een verlof, afwezigheid of terbeschikkingstelling.

Beslissing te nemen door het College van Directeurs van de scholengroep.

# Persoonlijke gegevens

Naam:. …………….............................................................................................................

Voornaam:.....................................................................................................................

Stamboeknummer: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

Instelling (scholengroep voor MVDP) waar het verlof, de afwezigheid of de terbeschikkingstelling wordt aangevraagd: ……………………………………………………………………………………………………………..

.........................................................................................................................................

Instellingsnummer (nummer scholengroep voor het MVDP): ………………………………………

Statutaire toestand:

* + - vast benoemd
    - toegelaten tot de proeftijd
    - tadd’er
    - tijdelijk aangesteld

Personeelscategorie:.......................................................................................................

Ambt:...............................................................................................................................

Instelling van affectatie: ......………………………………………………………………………………………..

In geval van boventalligheid: □ gereaffecteerd aan ………………………………………

□ wedertewerkgesteld aan ................................

Begindatum van de gevraagde dienstonderbreking: ……/.........../.........

Einddatum van de gevraagde dienstonderbreking:. ……/.........../.........

Ingeval van vervroegde wederindiensttreding moet de reden worden uiteengezet in een afzonderlijk schrijven.

Begindatum vervroegde wederindiensttreding: ……/.........../.........

Periode laatst toegesta(a)n(e) verlof/terbeschikkingstelling: ......................................

# Aard van het/de aangevraagde verlof/afwezigheid/terbeschikkingstelling.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | Verlof om een kandidatuur voor de wetgevende of provinciale verkiezingen voor te dragen | bewijs toevoegen |
| □ | Verlof voor het vervullen van sommige militaire prestaties in vredestijd | marsbevel toevoegen |
| □ | Verlof om de cursussen bij te wonen van de school voor burgerlijke bescherming, hetzij als vrijwillige dienstnemer bij dit korps, hetzij als niet tot dit korps behorende leerling | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof om in vredestijd prestaties te verrichten bij het korps voor burgerlijke bescherming als vrijwillige dienstnemer bij dit korps. | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof om cursussen bij te wonen om zich voor te bereiden op het afleggen van examens en om examens af te leggen | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof voor sociale promotie | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof uit hoofde van dwingende redenen van familiaal belang | motivatie toevoegen |
| □ | Onbezoldigd ouderschapsverlof |  |
| □ | Moederschapsbescherming |  |
| □ | Bedreiging door beroepsziekte |  |
| □ | Omstandigheidsverlof voor de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner (10 dagen, te nemen binnen een periode van 4 maanden vanaf de bevalling)   * 10 dagen aaneensluitend * 2 x 5 dagen aaneensluitend * andere (motivatie toevoegen) | bewijsstuk ter staving toevoegen |
| □ | Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte | medisch attest controleorgaan toevoegen |
| □ | Langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen | medisch attest controleorgaan toevoegen |
| □ | Verlof voor verminderde prestaties   * voltijds * halftijds * met 1/5 * ander volume: ……….. |  |
| □ | Verlof voor verminderde prestaties 55+   * halftijds * met 1/5 * ander volume: ……….. |  |
| □ | Afwezigheid voor verminderde prestaties  volume: ……………. |  |
| □ | Verlof om tijdelijk een andere opdracht uit te oefenen in een wervings-, selectie- of bevorderingsambt (TAO)   * andere opdracht die zal worden uitgeoefend: …………………………………………. * volume: ……………………………………………………………………………………………………. * instelling en scholengroep waar de andere opdracht zal uitgeoefend worden:   …………………………………………………………………  ………………………………………………………………… | verklaring met betrekking tot de aanstelling toevoegen |
| □ | Verlof om een stage in een andere betrekking van de Staat, de provincies, de gemeenten, een daarmee gelijkgestelde openbare instelling, een officiële of een gesubsidieerde vrije school te vervullen | attest ter staving toevoegen |
| □ | Verlof wegens opdracht bij een jeugdorganisatie |  |
| □ | Politiek verlof:   * van ambtswege * op verzoek: * voltijds * deeltijds (volume: ……..) |  |
| □ | Verlof wegens opdracht:   * volledig * halftijds |  |
| □ | Verlof wegens bijzondere opdracht |  |
| □ | Verlof voor vakbondsopdrachten (van lange duur) |  |
| □ | Verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet |  |
| □ | Verlof voor prestaties ten behoeve van in de wetgevende vergaderingen erkende politieke groeperingen of hun voorzitters |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Voor volgende verloven, afwezigheden of terbeschikkingstellingen dienen aparte formulieren te worden gebruikt:** |  |
| □ | Terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen:   * volledig * gebruik bonus: ja/neen * ¼ * ½ * volledig | formulier ‘[Aanvraag van een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen en/of van een bonus](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/fiche.aspx?id=3411)’ |
| □ | Loopbaanonderbreking  - voor het verstrekken van palliatieve zorgen: VT – HT - 1/5  - voor medische bijstand: VT – HT - 1/5  - voor ouderschapsverlof: VT – HT - 1/5 | Online via [www.rva.be](http://www.rva.be) of  [RVA-formulier C61palliatief verlof](http://www.rva.be/nl/formulieren/c61-palliatief-verlof)  [RVA-formulier C61medische bijstand](http://www.rva.be/nl/formulieren/c61-medische-bijstand)  [RVA-formulier C61ouderschapsverlof](http://www.rva.be/nl/formulieren/c61-ouderschapsverlof) |
| □ | Zorgkrediet:   * zorg voor een kind tot en met 12 jaar: VT – HT - 1/5 * medische bijstand: VT – HT - 1/5 * palliatieve zorg: VT – HT - 1/5 * zorg voor een kind met een handicap: VT – HT - 1/5 * opleiding: VT – HT - 1/5 | online via <https://www.werk.be/online-diensten/vlaams-zorgkrediet/hoe-aanvragen/online> (werkgever initieert de aanvraag, werknemer ontvangt e-mail om te vervolledigen, voegt attesten toe en dient in) |

Datum: ……/.........../.........

........................................................... (handtekening personeelslid)

Advies directeur (motiveren in geval van niet-akkoord) :

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

De directeur van ................................................... (instelling)

...........................................................(handtekening)

...........................................................(voornaam en naam)

Datum: ……/.........../.........

Beslissing namens het college van directeurs van de Scholengroep:

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

De algemeen directeur

....................................................................(handtekening)

.....................................................................(voornaam en naam)

Datum: ……/.........../.........

Laatste aanpassing: 1 september 2018