

Scholengroep: 26 "Mandel & Leie"

Adres: Hugo Verrieststraat 68

8800 ROESELARE

versie 19 april 2017

**Aanvraagformulier (verloven vanaf 1/9/2018)**

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 boventaligheid:  gereffecteerd 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: .....

<b>Aard van het/de aangevraagde verlof/afwezigheid/terbeschikkingstelling.</b>		
<input type="checkbox"/>	Verlof om een kandidatuur voor de wetgevende of provinciale verkiezingen voor te dragen	bewijs toevoegen
<input type="checkbox"/>	Verlof voor het vervullen van sommige militaire prestaties in vredeestijd	marsbevel toevoegen
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Verlof om in vredeestijd prestaties te verrichten bij het korps voor burgerlijke bescherming als vrijwillige dienstnemer bij dit korps.	attest ter staving toevoegen
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Verlof voor sociale promotie	attest ter staving toevoegen
<input type="checkbox"/>	Verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij	attest ter staving toevoegen
<input type="checkbox"/>	Verlof uit hoofde van dwingende redenen van familiaal belang	motivatie toevoegen
<input type="checkbox"/>	Onbezoldigd ouderschapsverlof	
<input type="checkbox"/>	Moederschapsbescherming	
<input type="checkbox"/>	Bedreiging door beroepsziekte	
<input type="checkbox"/>	Omstandigheidsverlof voor de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner (10 dagen, te nemen binnen een periode van 4 maanden vanaf de bevalling) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10 dagen aaneensluitend</li> <li>○ 2 x 5 dagen aaneensluitend</li> <li>○ andere (motivatie toevoegen)</li> </ul>	bewijsstuk ter staving toevoegen
<input type="checkbox"/>	Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte <i>Aan te vragen voor een periode van maximum 2 maanden. Dit verlof moet minstens 2 weken op voorhand aangevraagd worden aan Certimed met bijhorend plan. Het verlof moet aansluiten aan een ziekteverlof. Het bijhorend plan best samen versturen met het medisch controledocument van aansluitende ziekte. Aantal uren nog te presteren (tussen 50% en 75% of meer dan 75%).</i> <b>Volumevermindering van .../ ...</b>	medisch attest controleorgaan toevoegen

<input type="checkbox"/>	Langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen	medisch attest controleorgaan toevoegen
<input type="checkbox"/>	Verlof voor verminderde prestaties <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voltijds</li> <li>○ halftijds</li> <li>○ met 1/5</li> <li>○ ander volume: .....</li> </ul> <p><b><i>Ik verklaar op mijn eer geen vervangende winstgevende activiteiten te zullen uitoefenen tijdens het gevraagde verlof.</i></b></p> <p><b><i>Datum:</i></b> <span style="float: right;"><b><i>Handtekening:</i></b></span></p>	
<input type="checkbox"/>	Verlof voor verminderde prestaties 55+ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ halftijds</li> <li>○ met 1/5</li> <li>ander volume: ..... I</li> </ul> <p><b>Ik verklaar op mijn eer geen vervangende winstgevende activiteiten te zullen uitoefenen tijdens het gevraagde verlof.</b></p> <p><b>Datum:</b> <span style="float: right;"><b>Handtekening:</b></span></p>	
<input type="checkbox"/>	Afwezigheid voor verminderde prestaties volume: .....	
<input type="checkbox"/>	Verlof om tijdelijk een andere opdracht uit te oefenen in een wervings-, selectie- of bevorderingsambt (TAO) <ul style="list-style-type: none"> <li>- andere opdracht + ambt die zal worden uitgeoefend:  .....</li> <li>- volume:  .....</li> <li>- instelling en scholengroep waar de andere opdracht zal uitgeoefend worden:  .....  .....</li> </ul>	verklaring met betrekking tot de aanstelling toevoegen
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Verlof wegens opdracht bij een jeugdorganisatie	

<input type="checkbox"/>	<b>Politiek verlof:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> van ambtswege</li><li><input type="radio"/> op verzoek:<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> voltijds</li><li><input type="checkbox"/> deeltijds (volume: .....)</li></ul></li></ul>	
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Voor volgende verloven, afwezigheden of terbeschikkingstellingen dienen aparte formulieren te worden gebruikt:**

<input type="checkbox"/>	<p>Terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ volledig</li> <li>○ gebruik bonus: ja/nee <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¼</li> <li>- ½</li> <li>- volledig</li> </ul> </li> </ul>	<p>formulier ‘Aanvraag van een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen en/of van een bonus’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verlof wegens opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ volledig</li> <li>○ halftijds</li> </ul>	<p>formulier ‘Aanvraag van een detachering’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verlof wegens bijzondere opdracht</p>	<p>formulier ‘Aanvraag van een detachering’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verlof voor vakbondsopdrachten (van lange duur)</p>	<p>formulier ‘Aanvraag van een detachering’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet</p>	<p>formulier ‘Aanvraag van een detachering’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Verlof voor prestaties ten behoeve van in de wetgevende vergaderingen erkende politieke groeperingen of hun voorzitters</p>	<p>formulier ‘Aanvraag van een detachering’</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Loopbaanonderbreking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor het verstrekken van palliatieve zorgen: VT – HT - 1/5</li> <li>- voor medische bijstand: VT – HT - 1/5</li> <li>- voor ouderschapsverlof: VT – HT - 1/5</li> </ul>	<p>RVA-formulier C61sv</p>

□	<b>Zorgkrediet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zorg voor een kind tot en met 12 jaar: VT – HT - 1/5</li> <li>○ medische bijstand: VT – HT - 1/5</li> <li>○ palliatieve zorg: VT – HT - 1/5</li> <li>○ zorg voor een kind met een handicap: VT – HT - 1/5</li> <li>○ opleiding: VT – HT - 1/5</li> </ul>	formulier ‘Aanvraag van onderbrekingsuitkeringen online ( <i>werkgever initieert de aanvraag, werknemer ontvangt e-mail om te vervolledigen, voegt attesten toe en dient in</i> )
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Datum: ...../...../.....

**handtekening personeelslid**

.....  
 .....

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

.....  
 .....

De directeur van .....

**handtekening directeur**

.....  
 .....

Datum: ...../...../.....

Beslissing namens het college van directeurs van de Scholengroep:

.....

**handtekening algemeen directeur**

.....  
 .....

De algemeen directeur

Diter Den Baes

Datum: ...../...../.....