

## Aanvraag tot het verkrijgen van het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) bij scholengroep \_\_\_\_\_

Dit formulier moet aangetekend verstuurd worden naar het adres van de scholengroep voor 15 juni 2022.

### 1. Persoonlijke gegevens

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

Geboortedatum: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

Naam: \_\_\_\_\_

Voornaam: \_\_\_\_\_

Nationaliteit: \_\_\_\_\_

Straat: \_\_\_\_\_ nummer: \_\_\_\_\_ busnummer: \_\_\_\_\_

Postnummer: \_\_\_\_\_ Gemeente: \_\_\_\_\_

Land: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_ GSM-nummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### 2. Diplomagegevens

- Omschrijving diploma: \_\_\_\_\_  
Specialiteit/opleidingseenheden: \_\_\_\_\_  
Nederlandstalig diploma:      ja              neen  
Instelling: \_\_\_\_\_ datum behaald: \_\_\_\_\_
- Omschrijving diploma: \_\_\_\_\_  
Specialiteit/opleidingseenheden: \_\_\_\_\_  
Nederlandstalig diploma:      ja              neen  
Instelling: \_\_\_\_\_ datum behaald: \_\_\_\_\_
- Omschrijving diploma: \_\_\_\_\_  
Specialiteit/opleidingseenheden: \_\_\_\_\_  
Nederlandstalig diploma:      ja              neen  
Instelling: \_\_\_\_\_ datum behaald: \_\_\_\_\_

(Enkel invullen als deze rubriek op jou van toepassing is!)

### 3. Erkende nuttige ervaring die deel uit maakt van het bekwaamheidsbewijs – Artistieke ervaring (DKO en KSO)

---

Ik beschik over nuttige ervaring erkend door het Agentschap voor Onderwijsdiensten / artistieke ervaring erkend door de inrichtende macht (schrappen wat niet past)

- referentienummer of datum van de brief : \_\_\_\_\_
- vak(ken), specialiteit(en), module(s) of opleiding(en) : \_\_\_\_\_
- aantal jaren/dagen/maanden : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
  
- referentienummer of datum van de brief : \_\_\_\_\_
- vak(ken), specialiteit(en), module(s) of opleiding(en) : \_\_\_\_\_
- aantal jaren/dagen/maanden : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 4. Reeds verworven voorrang

---

A. Ik ben gedeeltelijk vastbenoemd in de scholengroep:    ja    neen

Indien ja, instelling: \_\_\_\_\_

Ambt/vak/spec/opl/module: \_\_\_\_\_

Volume (breuk) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_

B. Ik heb het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur (TADD) reeds verworven in de scholengroep voor volgend(e)

- ambt/vak/spec/opl/module: \_\_\_\_\_  
met een vereist / voldoende geacht bekwaamheidsbewijs (schrappen wat niet past)
- ambt/vak/spec/opl/module: \_\_\_\_\_  
met een vereist / voldoende geacht bekwaamheidsbewijs (schrappen wat niet past)
- ambt/vak/spec/opl/module: \_\_\_\_\_  
met een vereist / voldoende geacht bekwaamheidsbewijs (schrappen wat niet past)

### 5. Nieuwe aanvraag TADD en afwezigheden

---

Om het recht op TADD te kunnen invoeren, moet je aan volgende voorwaarden voldoen, uiterlijk op 30 juni (per ambt):

- \*\*\*\* **beschikken over een dienstanciënniteit van tenminste 290 dagen, van deze 290 dagen moeten er 200 effectief gepresteerd zijn**
- \*\*\*\* **een positieve beoordeling hebben**

OF

- **voldoen aan één van de overgangsmaatregelen (zie omzendbrief [PERS/2019/03](#))**

---

<sup>1</sup> Een beoordeling kan gegeven worden ten laatste op 30 juni. TADD-aanvragen moeten altijd ingediend worden voor 15 juni.

Ik vraag het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur aan voor volgend ambt:

Indien het het ambt van leraar betreft, vraag ik het recht op TADD aan

- voor volgende vakken/specialiteiten/opleidingen/modules waarvoor ik over een VEREIST bekwaamheidsbewijs beschik:

---

---

---

- voor volgende vakken/specialiteiten/opleidingen/modules waarvoor ik over een VOLDOEND GEACHTT bekwaamheidsbewijs beschik:

---

---

---

De diensten als leraar zijn gepresteerd in opleidingsvorm (OV) 4 in het BuSo.

Ik voeg als bijlage een overzicht toe van de in de scholengroep gepresteerde diensten voor dit ambt en een overzicht van de periodes van afwezigheid.

Dit overzicht is

1. ofwel een afdruk van de opdrachtgegevens uit mijn elektronisch personeelsdossier die werd afgeleverd door het personeelssecretariaat van de instelling(en) en die ik aan dit formulier toevoeg;
2. ofwel een loopbaanfiche die ik heb opgevraagd bij het werkstation en die ik aan dit formulier toevoeg;
3. ofwel door mezelf opgemaakt aan de hand van de bijgevoegde tabellen die ik volledig heb ingevuld.

Ik heb dit document oprecht en volledig ingevuld en heb de gevraagde bijlagen toegevoegd.

Handtekening:

datum:

Dit formulier met bijlagen moet AANGETEKEND verstuurd worden naar het adres van de scholengroep voor 15 juni 2022.

Overzicht gepresteerde diensten in het ambt van \_\_\_\_\_

(in te vullen per ambt)

| INSTELLING | BEGINDATUM | EINDDATUM | Volume |
|------------|------------|-----------|--------|
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |
|            |            |           |        |

## Overzicht afwezigheden

Gelieve de reden van afwezigheid te vermelden indien het gaat om:

- een zwangerschapsverlof
- een periode van verwijdering wegens bedreiging door een beroepsziekte
- een periode van verwijdering wegens moederschapsbescherming

| AFWEZIGHEDEN |           |  |
|--------------|-----------|--|
| BEGINDATUM   | EINDDATUM |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |
|              |           |  |