



AANVRAAG VERLOFSTELSEL

Hoe doe je dit op een correcte manier?

1. Richt de aanvraag tot de voorzitter van het schoolbestuur.

vzw KSHZ
t.a.v. de heer Mark Smeyers
Minderbroedersstraat 11
3550 Heusden-Zolder

2. Vermeld de volgende gegevens:

- ° Naam en adres van het personeelslid (ev. stamboeknummer toevoegen.)
- ° Ambt waarin het verlofstelsel wordt aangevraagd.
- ° Plaats van tewerkstelling (school + adres).
- ° Correcte benaming/omschrijving van het verlofstelsel.
- ° Precieze begin- en einddatum van de onderbreking.
- ° Volume van de vermindering in de opdracht. Bv. breuk 1/2 1/5 of aantal lestijden.
- ° Handtekening personeelslid en datum.

3. Voeg zo nodig de bijhorende documenten toe.

- ° Doktersattest.
- ° Motivering van een familielid, een externe persoon, ...
- ° ...

4. Bezorg de aanvraag op papier aan de directeur van de school EN via mail aan de coördinerend directeur, Johny Verduyckt info@sghz.be

Tip!

Bevraag je vooraf voldoende. Bekijk alle mogelijkheden en zeker ook de gevolgen die aan het verlofstelsel verbonden zijn.