|  |
| --- |
| **OVEREENKOMST  VERLOF VOOR UITOEFENEN VAN HET MANDAAT VAN  COÖRDINEREND DIRECTEUR SO** |

### Tussen

het schoolbestuur[[1]](#endnote-1)

waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te[[2]](#endnote-2)

vertegenwoordigd door[[3]](#endnote-3)

## enerzijds

en dhr./mevr.[[4]](#endnote-4)

voltijds / halftijds vastbenoemd in het ambt van directeur aan de secundaire school[[5]](#endnote-5)

en [[6]](#endnote-6) voltijds / halftijds tijdelijk aangesteld in het ambt van directeur aan de secundaire school[[7]](#endnote-7)

van voornoemd schoolbestuur [[8]](#endnote-8)

anderzijds

is overeengekomen wat volgt:

# Artikel 1

Het personeelslid werd via een overeenkomst met het bestuur van de scholengemeenschap voor secundair onderwijs van[[9]](#endnote-9) …………………. bij mandaat aangesteld als coördinerend directeur.

Het personeelslid vraagt verlof om het mandaat van coördinerend directeur uit te oefenen.

Het personeelslid vraagt dit verlof voor de volledige opdracht / een halftijdse opdracht[[10]](#endnote-10).

# Artikel 2

Het schoolbestuur verleent haar toestemming voor dit verlof.

Ingeval het personeelslid het verlof voor het mandaat van coördinerend directeur slechts halftijds opneemt, blijft het een halftijdse betrekking in het ambt van directeur uitoefenen in de school[[11]](#endnote-11)

# Artikel 3

Het verlof neemt automatisch een einde wanneer het mandaat van coördinerend directeur van het personeelslid wordt beëindigd.

Gedaan te , in twee of meer originele exemplaren, waarvan

één in de handen van elke partij, de

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Personeelslid | Schoolbestuur |

|  |
| --- |
| **Richtlijnen voor het invullen van de overeenkomst  verlof voor uitoefenen van het mandaat van coördinerend directeur** |

1. Volledige benaming zoals vermeld in de oprichtingakte. [↑](#endnote-ref-1)
2. Volledige adres van de maatschappelijke zetel van het schoolbestuur. [↑](#endnote-ref-2)
3. De naam van de persoon die de bevoegdheid heeft om namens het schoolbestuur een verlof toe te staan. [↑](#endnote-ref-3)
4. Identiteit en volledig adres van het personeelslid. [↑](#endnote-ref-4)
5. Naam van de school waaraan het vastbenoemd personeelslid geaffecteerd is. [↑](#endnote-ref-5)
6. Doorhalen indien niet van toepassing. [↑](#endnote-ref-6)
7. School waarin het personeelslid tijdelijk het ambt van directeur uitoefent. [↑](#endnote-ref-7)
8. Volledige benaming zoals vermeld in de oprichtingsakte. [↑](#endnote-ref-8)
9. Datum van de overeenkomst voor de aanstelling in het mandaat van coördinerend directeur. [↑](#endnote-ref-9)
10. Schrappen wat niet past. [↑](#endnote-ref-10)
11. naam van de school waar het personeelslid nog de betrekking directeur blijft uitoefenen. [↑](#endnote-ref-11)