

**Vormingsaanvraag**

**Vul het formulier bij voorkeur in via het digitaal lerarenloket. Lukt dit niet, bezorg dit papieren formulier dan minstens drie weken voor de opleiding (of voor de uiterlijke inschrijvingsdatum indien van toepassing) aan de dhr. Marc Matthys, directeur. Je ontvangt per mail de bevestiging dat je vormingsaanvraag werd goedgekeurd door de stadssecretaris.**

**Deelnemer**

Naam + voornaam……………………………………………………………………………………………………………

**Opleiding**

Hoe heet de opleiding?.………………………………………………………………………………………………………………

Wie organiseert de opleiding?.……………………………………………………………………………………………………..
Waar vindt de opleiding plaats?.......................................................................................................
Op het einde van de opleiding volgt een examen. Ja / nee
Op het einde van de opleiding ontvang ik een diploma/getuigschrift. Ja / nee
Datum van de aanvraag? … / … / 2016

Datum/data van de opleiding? … / … / 2016 … / … / 2016 … / … / 2016

Beginuur van de opleiding? … : … Einduur van de opleiding? … : …

**Duid aan welke ondersteuning je van de stad Kortrijk wenst:**

Hoeveel dienstvrijstelling vraag je aan? niet van toepassing

x. 7u36 /dag; max. 3u48 voor avondopleidingen)
Welk type vervoer kies je?

□ Openbaar vervoer (bewijsstukken in te dienen in het secretariaat)

□ Eigen wagen (als de locatie niet vlot bereikbaar is met het openbaar vervoer)

□ Niet van toepassing (dicht bij huis of binnen Kortrijk).

Hoeveel kost de opleiding? ………………………………………………………INCLUSIEF BTW
Betaling?

□ De stad betaalt de factuur. (normale procedure)

□ Ik heb reeds betaald en vraag terugbetaling. (bij uitzondering)

□ Niet van toepassing. (gratis)

**Goedkeuring:**
Ik heb dit besproken met mijn leidinggevende en deze gaat akkoord. Ja / nee
Naam leidinggevende: Peter Verhoyen, directeur

(handtekening)

**Motivatie:**

Motiveer waarom deze vorming nuttig is voor je job, waarom je voor deze organisatie kiest en wat je met de opgedane kennis wil bereiken. Indien meerdere personen voor eenzelfde opleiding inschrijven, gelieve hier ook hun namen te noteren en te vermelden waarom hun aanwezigheid vereist is. …..……………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**De directie personeel en organisatie ontving deze vormingsaanvraag op: ……/……/……… (in te vullen door P&O)**

**Voor alle info over jouw vormingsaanvraag**, Francis Vandichel –francis.vandichel@kortrijk.be

**De documentatie van te volgen vorming alsook het formulier reis- en verblijfkosten moet bijgevoegd worden.**

We wensen je aangename leermomenten.