

Stedelijke academie voor muziek en woord Tielt

Navorming: hoe aanvragen?

- Het personeelslid bezorgt de aanvraag schriftelijk aan de directeur én de directiesecretaris. Hiervoor wordt het standaardformulier 'aanvraag navorming' gebruikt.
- In bijlage bij deze aanvraag voegt het personeelslid de informatie van de opleidingsverstrekker over de cursus (met vermelding van naam van de cursus, kostprijs, locatie, frequentie en tijdstip(pen) en inhoudelijke info)
- Na goedkeuring door de directeur agendeert de directiesecretaris de aanvraag op de agenda voor zitting van het schepencollege, met vraag voor terugbetaling van inschrijvingsgeld en eventuele verplaatsingskosten.
- In afwachting van de goedkeuring van het stadsbestuur is het personeelslid zelf verantwoordelijk voor de inschrijving bij de opleidingsverstrekker. Bij de inschrijving moet vermeld worden dat de goedkeuring van het schoolbestuur nog moet volgen.
- Het staat elk personeelslid vrij om zelf de opleiding te betalen mocht er geen goedkeuring zijn van het schoolbestuur.
- Na goedkeuring door het stadsbestuur kan de betaling gebeuren op volgende manieren:
 1. De opleidingsverstrekker stuurt een factuur aan stad Tielt (bij OVSG is dit de normale procedure).
 2. Indien de aanvraag tijdig gebeurt, kan aan het stadsbestuur een provisie voor betaling van het inschrijvingsgeld gevraagd worden (+ doorstorting aan de opleidingsverstrekker). Indien het personeelslid reeds zelf betaald heeft, kan het inschrijvingsgeld aan de hand van een schuldvordering teruggevorderd worden. Een model hiervan is op het secretariaat verkrijgbaar.

Ook de eventuele verplaatsingskosten van het personeelslid kunnen teruggevorderd worden door het indienen van een schuldvordering. In geval van verplaatsing met openbaar vervoer dient de leerkracht bewijsstukken toe te voegen.

Volgende criteria worden getoetst bij het bepalen of de aanvraag kan goedgekeurd worden:

- Er is budget beschikbaar.
- De opleiding sluit aan bij de huidige opdracht van het personeelslid.
- Opleidingen die niet aansluiten bij de huidige opdracht van het personeelslid komen niet in aanmerking, tenzij op uitdrukkelijke vraag van het schoolbestuur zelf.
- Er kan overwogen worden om een gedeelte van de kosten ten laste te nemen, in verhouding tot de relevantie t.o.v. de opdracht van het personeelslid.