

## Aanvraag compensatie salarisachterstand herintreders

*Herintreders die door loopbaanonderbreking een salarisachterstand hebben opgelopen kunnen, afhankelijk van de situatie, aanspraak maken op één of meer extra periodieke verhogingen.*

*Een herintreder is een personeelslid die in het verleden benoemd is geweest in een onderwijsfunctie of een opleiding voor een onderwijsfunctie heeft voltooid en die op enig moment zijn loopbaan in het onderwijs **heeft onderbroken of niet heeft aangevangen**.*

*Met behulp van onderstaand schema kunt u een verzoek om compensatie van een opgelopen salarisachterstand indienen bij uw werkgever.*

*Aanvraag moet plaatsvinden binnen een termijn van 6 maanden van het 3<sup>e</sup> jaar van herintreding.*

*De werkgever kan bij niet voldoende functioneren van de werknemer besluiten om geen extra periodieken toe te kennen. De werkgever stelt de werknemer hiervan schriftelijk op de hoogte.*

### In te vullen door werknemer:

Ondergetekende, (naam) \_\_\_\_\_  
Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Werkzaam bij: (naam werkgever) \_\_\_\_\_  
Functie: \_\_\_\_\_

meent in aanmerking te komen voor een salariscompensatie, omdat hij/zij tot één van de volgende categorieën behoort: (aankruisen welke situatie van toepassing is):

onderbreking in de loopbaan  
ontslagdatum vorige werkgever: \_\_\_\_\_  
ingangsdatum benoeming huidige werkgever: \_\_\_\_\_

U dient de volgende stukken bij te voegen:

- kopie akte van benoeming en ontslag vorige werkgever
- kopie laatste salarisspecificatie waarop de salarisinschaling is vermeld.

loopbaan niet aangevangen sinds behalen diploma  
datum diploma: \_\_\_\_\_

U dient een kopie van het diploma mee te sturen.

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening werknemer: \_\_\_\_\_

### In te vullen door werkgever:

Ondergetekende, (naam) \_\_\_\_\_  
Functie: \_\_\_\_\_

Gaat akkoord met toekenning van één extra periodiek bij een salarisachterstand van 1 tot 4 periodieken, en twee extra periodieken bij een salarisachterstand van vijf of meer periodieken.

Datum ingang extra periodiek(en): \_\_\_\_\_

De werkgever verzoekt Concent deze salarisachterstand vast te stellen en de extra periodiek(en) aan bovengenoemde werknemer toe te kennen.

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening werkgever: \_\_\_\_\_